STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ

W DZIERŻONIOWIE

Spis treści

DZIAŁ I Przepisy ogólne ... 8

Rozdział 1 Postanowienia wstępne ... 8

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły ... 10

DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły ... 12

Rozdział 1 Informacje wstępne ... 12

Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole ... 12

Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole. ... 13

Rozdział 4 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej ... 14

Rozdział 5 Program wychowania i profilaktyki ... 15

Rozdział 6 Bezpieczeństwo uczniów ... 16

DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 18

Rozdział Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole ... 18

Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole ... 20

Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu ... 22

Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych ... 23

Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 25

Rozdział 6 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów ... 26

Rozdział 7 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego , psychologa. ... 28

Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy ... 29

Rozdział 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego ... 29

Rozdział 10 Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego ... 30

Rozdział 11 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym ... 31

Rozdział 13 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki ... 35

Rozdział 14 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w pierwszym etapie edukacyjnym ... 36

Rozdział 15 Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej ... 38

Rozdział 16 Pomoc materialna uczniom ... 39

Rozdział 17 Inne działania wspierające ... 39

DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje ... 40

Rozdział 1 Dyrektor szkoły ... 40

Rozdział 2 Rada pedagogiczna ... 44

Rozdział 3 Rada Rodziców ... 47

Rozdział 4 Samorząd uczniowski ... 48

Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły i członków społeczności szkolnej ... 49

Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły ... 50

DZIAŁ V Organizacja nauczania ... 51
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza ... 51
Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych ... 52
Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie ... 52
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego i drugiego języka obcego ... 53
Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki ... 53
DZIAŁ V A Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie ... 54
Rozdział 1 Postanowienia ogólne ... 54
Rozdział 2 Sposoby realizacji zajęć ... 55
Rozdział 3 Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego ... 56
Rozdział 4 Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego 57
Rozdział 5 Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego ... 57
Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie ... 58
Rozdział 7 Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego 58
Rozdział 8 Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego ... 59
DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki ... 59
Rozdział 1 Szkolny system wychowania ... 59
Rozdział 2 Wolontariat w szkole ... 60
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami ... 61
DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego ... 62
Rozdział 1 Założenia programowe ... 62
Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych ... 63
Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności ... 65
DZIAŁ VIII Organizacja szkoły ... 65
Rozdział 1 Baza szkoły ... 65
Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole ... 66
Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna ... 67
Rozdział 4 Praktyki studenckie ... 67
Rozdział 5 Świetlica szkolna ... 68
Rozdział 6 Stołówka szkolna ... 68
Rozdział 7 Biblioteka szkolna ... 68
Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy ... 70
Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania ... 71
DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ... 71
Rozdział 1 Zadania nauczycieli ... 71
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas ... 74

Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom ... 75
Rozdział 4 Pracownicy szkoły ... 77
Rozdział 5 Wicedyrektor ... 77
Rozdział 6 Regulamin pracy ... 79
DZIAŁ X Obowiązek szkolny ... 79
Rozdział 1 Informacje ogólne ... 79
Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego ... 80
Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego ... 80
DZIAŁ XI Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej ... 81
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej ... 81
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów ... 81
Rozdział 3 Strój szkolny ... 83
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń ... 84
Rozdział 5 Nagrody ... 84
Rozdział 6 Kary ... 85
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły ... 85
DZIAŁ XII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ... 86
Rozdział 1 Informacje ogólne ... 86
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów ... 88
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych ... 89
Rozdział 4 Jawność ocen ... 89
Rozdział Uzasadnianie ocen ... 89
Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych ... 90
Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ... 90
Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym ... 91
Rozdział 9 Ocenianie zachowania ... 92
Rozdział 10 Kryteria ocen z zachowania ... 94
Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna i roczna ... 97
Rozdział 12 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ... 98
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania ... 98
Rozdział 14 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym ... 99
Rozdział 15 Egzamin klasyfikacyjny ... 99
Rozdział 16 Egzamin poprawkowy ... 100
Rozdział 17 Egzamin ośmioklasisty ... 101
Rozdział 18 Wyniki egzaminu ... 102
DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły ... 103
Rozdział 1 Informacje ogólne ... 103

Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 104
DZIAŁ XIV Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 104
Rozdział 1 Informacje ogólne 104
Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego. 105
Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów 106
Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach 107
DZIAŁ XV Ceremoniał szkolny 107
Rozdział 1 Symbole szkolne 107
Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej 107
Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów 107
Rozdział 4 Inne uroczystości 108
DZIAŁ XVI Postanowienia końcowe 108
DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE Uczniowie z Ukrainy 109
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie 110
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w klasach I-III 111
Uczeń z trudnościami w czytaniu i pisaniu oraz zagrożony ryzykiem dysleksji 112
Uczeń z zaburzeniami słuchu 115
Uczeń słabowidzący 116
Uczeń z zaburzeniami zachowania, nadpobudliwością psychoruchową oraz zaburzeniami koncentracji uwagi 117
Uczeń z Zespołem Aspergera 119
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dla uczniów klas IV-VIII 120
JĘZYK POLSKI 120
1. **Uczniowie słabowidzący** 120
2. **Uczniowie słabosłyszący** 120
3. **Specyficzne trudności w uczeniu się** 121
4. **Uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją.** 123
5. **Uczeń z ADHD:** 123
6. **Uczeń z chorobą przewlekłą** 123
7. **Uczeń w sytuacji kryzysowej, traumatycznej** 124
8. **Uczeń zdolny** 124
9. **Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna** 124

JĘZYKI OBCE 125
1. **Uczeń słabosłyszący:** 125
2. **Uczeń słabowidzący:** 125

3. **Uczeń niepełnosprawny ruchowo w tym z afazją:** ... 125
5. **Uczeń z chorobą przewlekłą** ... 126
6. **Uczeń zdolny** ... 126
7. **Uczeń w sytuacji kryzysowej / traumatycznej** ... 126
8. **Uczeń z ADHD** ... 126
9. **Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna** ... 126
HISTORIA, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE, RELIGIA ... 126
1. **Uczeń niedosłyszący** ... 126
2. **Uczeń słabowidzący** ... 127
3. **Uczeń niepełnosprawny ruchowo(w tym z afazją)** ... 127
4. **Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się** ... 127
5. **Uczeń z chorobą przewlekłą** ... 128
6. **Uczeń zdolny** ... 128
7. **Uczeń z ADHD** ... 128
8. **Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna** ... 128
MATEMATYKA, FIZKA, CHEMIA, BIOLOGIA, GEOGRAFIA, INFORMATYKA ... 129
1. **Uczniowie słabowidzący:** ... 129
2. **Uczniowie słabosłyszący:** ... 129
3. **Specyficzne trudności w uczeniu się** ... 130
B. **Dysgrafia** ... 130
C. **Dysleksja, czyli trudności w czytaniu przekładające się często również na problemy ze zrozumieniem treści** ... 130
4. **Uczniowie z ADHD** ... 131
5. **Uczeń niepełnosprawny ruchowo, w tym z afazją** ... 132
6. **Uczeń z chorobą przewlekłą** ... 132
7. **Uczeń zdolny** ... 132
8. **Uczeń po przejściach traumatycznych** ... 133
9. **Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna** ... 133
TECHNIKA, PLASTYKA, MUZYKA, EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA ... 134
1. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów niedosłyszących:** ... 134
2. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów niedowidzących:** ... 135
3. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów chorych przewlekle:** ... 135
4. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów zdolnych:** ... 135
5. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z ADHD:** ... 136
6. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (z dysleksją rozwojową, dysgrafią, dyskalkulią, dysortografią):** ... 136
7. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością ruchowa i afazją** ... 137

8. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej: 138

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna 138

WYCHOWANIE FIZYCZNE 138

1. Uczniowie niedosłyszący: 138

2. Uczniowie niedowidzący: 138

3. Uczniowie z nadpobudliwością (ADHD) 138

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce 139

5. Uczniowie z zaburzeniami funkcji słuchowo–językowych oraz wzrokowoprzestrzennych, integracji percepcyjno-motorycznej i lateralizacji 139

6. Uczniowie niepełnosprawni ruchowo: 139

7. Uczniowie zdolni: 140

8. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna 140

9. UCZEŃ Z ZESPOŁEM ASPERGERA 140

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie,
2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Dzierżoniów,
6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Nowowiejskiej 64 w Dzierżoniowie.
3. Pełna nazwa brzmi - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska z siedzibą w Dzierżoniowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
   5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych 1 - 8 w zakresie szkoły podstawowej.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki wypoczynek dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i oraz za zgodą organu prowadzącego oddziały sportowe.
8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania

okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość. Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania szkoły oraz podejmuje decyzję o hybrydowym lub zdalnym trybie nauki.

9. Szkolenie sportowe prowadzone jest w jednej dyscyplinie sportowej:
   1) piłka ręczna
10. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
11. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
13. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 20 osób i może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi - co najmniej 10 godzin.
15. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
16. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
17. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.
18. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:
    1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
    2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,
    3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisach prawa oświatowego.
19. Zajęcia sportowe dla oddziałów sportowych prowadzone są także na hali i boisku Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Strumykowa w Dzierżoniowie i na basenie miejskim, ul. Sienkiewicza 13 w Dzierżoniowie.
20. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, a świadectwo jej ukończenia potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
21. Do szkoły przyjmuje się:
    1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
    2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
    3) na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami, uczniów do klasy sportowej.
22. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównym celem szkoły jest:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności, rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Do zadań szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska bezpiecznego i sprzyjającego zdrowiu;
18) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
19) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, klubami sportowymi, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
23) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
24) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
25) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i archiwizacji.

§ 4

Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
6. Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1.Szkolny zestaw programów nauczania;
1)program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, który jest dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;
2) Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II
Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1
Informacje wstępne
§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2
Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole
§ 6

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
   1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
   2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
   3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować 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 przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

7. Program nauczania zawiera:
   1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
   2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) 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;
   4) opis założonych osiągnięć ucznia;
   5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
2) materiału ćwiczeniowego lub;
3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych bądź materiałów ćwiczeniowych.
12. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

Rozdział 3
Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§ 7

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w § 66 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
   1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
   2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, określonych w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 4
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 8

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
   1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
   2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
   3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
   3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
7. Podręczniki i materiały pobiera z biblioteki i rozdaje uczniom wychowawca klasy.

8. Uczeń może przechowywać podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie, zgodnie z planem lekcji. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych oraz zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki szkolnej.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki w dniu przerwania nauki;
    2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

Rozdział 5
Program wychowania i profilaktyki

§ 9

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje Zespół ds. opracowania, modyfikowania, wdrożenia i ewaluacji Programu profilaktyczno-wychowawczego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na rok szkolny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinię o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany wychowawcze, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego, i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców pod przedstawionym planem wychowawczym danego oddziału.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece w miarę możliwości jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 80% wszystkich rodziców danej klasy.
9. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, które mogą się odbywać we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny itp;
   4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
   6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   7) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
      a. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
      b. organizację wycieczek integracyjnych,
      c. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
      d. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
      e. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
      f. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      g. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
   3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
      a. umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
      b. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
      c. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
      d. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
      e. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
      f. indywidualizację procesu nauczania;
   4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi zasadami.

Rozdział 6
Bezpieczeństwo uczniów
§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w dalszej części niniejszego statutu;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
13) ogrodzenie terenu szkoły;
14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń technicznych i gospodarczych;
16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne. a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
   1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
      a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
c. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
d. sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. 1-3),
e. odprowadzenia uczniów po ostatniej lekcji do świetlicy - jeśli uczeń jest zapisany do niej i przekazanie wychowawcy świetlicy (w przypadku uczniów kl. 1-3),
f. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
g. zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
6) pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 11

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych.
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice ucznia;
   2) uczeń;
   3) dyrektor szkoły;
   4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
   5) pielęgniarka szkolna;
   6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
   7) nauczyciel współorganizujący kształcenie/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
   8) pracownik socjalny;
   9) asystent rodziny;
   10) kurator sądowy;
   11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a. pedagog,
      b. psycholog szkolny,
      c. logopeda,
      d. doradca zawodowy,
      e. pedagog specjalny;
   3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania; indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
   4) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora

   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób

Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pomocy	Zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp, wniosek nauczyciela
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)

Liczba uczestni-ków	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
   1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
   2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
   3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
   4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 3
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu

§ 13

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
   5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą;
   4) w innych formach (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów, zgodnie z możliwościami szkoły.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 14

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie;
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia i opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie korespondencji elektronicznej w e-dzienniku lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach międzyklasowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
18. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w statucie.
19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana w e-dzienniku.
26. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Dzierżoniowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 5
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 15

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem; w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
   5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
   6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
   7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
   8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   a. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
   b. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
   c. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
   d. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
   e. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 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.

Rozdział 6
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 16

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
   1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
   2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
   3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
   4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji

medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
10) dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11) zaangażowanie rodziców w działania pomocowe dla ich dzieci;
12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych i niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek

i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i wyjść;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego , psychologa.

§ 17

1. Do zadań pedagoga, psychologa szkolnego należy:
   1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
   2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   9)pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
   11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
   13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i udział w pracach zespołów wychowawczych;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na drzwiach wejściowych gabinetów specjalistów umieszcza się godziny dyżuru pedagoga i psychologa. Wszelkie informacje dla rodziców zawarte są na stronie internetowej szkoły w zakładce „pedagog/psycholog".

Rozdział 8
Zadania i obowiązki logopedy

§ 18

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
   5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na drzwiach wejściowych gabinetu logopedy umieszcza się godziny dyżuru logopedy. Wszelkie informacje dla rodziców zawarte są na stronie internetowej szkoły w zakładce „logopeda".

Rozdział 9
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 19

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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na drzwiach wejściowych gabinetu umieszcza się godziny dyżuru doradcy zawodowego. Wszelkie informacje dla rodziców zawarte są na stronie internetowej szkoły w zakładce „doradca zawodowy".

Rozdział 10
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego
§ 20

1. Do zadań należą w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
      b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Rozdział 11
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 21

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej lub hybrydowej.

§ 22

Przedłużenie okresu nauki

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok w I etapie i o dwa lata w II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki temu uczniowi podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §24 ust. 2. Statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki na I lub II etapie edukacyjnym w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 23
Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
4. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
   1) zajęcia rewalidacyjne,
   2) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
   3) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
   4) korekcyjno-kompensacyjne,
   5) zajęcia specjalistyczne,
   6) terapia psychologiczna,
   7) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp,
   8) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
   9) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Nauczyciele, o których mowa w ust. 5:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 5, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie wyznaczonym przez nią wyznaczonym.
9. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 8 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 24

Formy i zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi niepełnosprawnemu

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
   1) W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
   2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
   3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
      a. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      b. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
      c. nauczyciel współorganizujący kształcenie,
      d. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
      a. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      b. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
      d. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
   3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu przez dziennik elektroniczny.
7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej – przez e-dziennik o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Powiadomienia dokonuje wychowawca klasy.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 12
Nauczanie indywidualne

§ 25

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Wychowawca klasy, po zapoznaniu się z ustaleniami co do zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego, ustala z rodzicami czas prowadzenia zajęć – plan lekcji.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach 1-3 zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej lub hybrydowej.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej lub hybrydowej.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej,

stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia, wykorzystując e-dziennik.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

dla uczniów klasy 1-3 - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
dla uczniów klasy 4-6 - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
dla uczniów klasy 7-8 - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    4) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Rozdział 13
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 26

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN 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.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców ;
2) rodzice ucznia;
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. 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.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 14
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w pierwszym etapie edukacyjnym

§ 27

1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

3. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć.
4. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiada właściwe atesty i zapewnia ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
5. Dla grupy dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane toalety.
6. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.
7. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców, jednak otwierana jest nie wcześniej niż o 6.30, a zamykana nie później niż o 16.30.
8. Najpóźniej w lutym organizuje się Dni Otwarte do rodziców i kandydatów na uczniów klas pierwszych. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są kandydaci na uczniów klasy pierwszej wraz z rodzicami.

§ 28
Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki

1. W szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym.
2. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy 1-3) rodzice mogą odprowadzać dziecko do przedsionka lub zgodnie z procedurami zagrożenia epidemicznego - do wyznaczonego przez Dyrektora szkoły miejsca.
3. Od początku roku szkolnego do końca października nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć w klasach pierwszych oczekuje na dzieci na 15 minut przed zajęciami w szatni i całą grupę przeprowadza do sali lekcyjnej.
4. W przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, nauczyciel świetlicy oddaje je pod opiekę nauczycielowi prowadzącemu pierwszą lekcję.
5. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek.
6. Po ostatniej godzinie zajęć nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w klasie 1 odprowadza uczniów do świetlicy, a w przypadku gdy uczeń nie korzysta ze świetlicy do szatni i oddaje dzieci rodzicom.
7. Rodzice, których dzieci nie przebywają w świetlicy mają obowiązek odebrać dzieci ze szkoły w czasie 10 minut od godziny zakończenia zajęć przez dziecko.
8. Każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl. 1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

§ 29
Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno–wychowawczego

1. Wyboru podręczników do klasy pierwszej dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
2. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców.
3. Wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej.
4. Na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz

dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
6. Każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych.
7. Nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę.
8. Edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola.
9. W pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych).
10. Nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zaspokojenie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym realizują potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki.
11. Umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (np. na wycieczkach, we współpracy z Komendą Powiatową Policji w Dzierżoniowie i Strażą Miejską).
12. Wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka.
13. Każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych. Są to np. zajęcia: artystyczne, sportowe, poznawcze itp.
14. Każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem między innymi w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, gimnastki korekcyjnej i innych specjalistycznych w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
15. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
    1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń –szkoła - dom rodzinny;
    2) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, tzw. indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
    3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;
    4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog, doradca zawodowy i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów oraz na stronie www szkoły;
    5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Dzierżoniowie, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Dzierżoniowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie, Komendą Powiatową Policji w Dzierżoniowie, Strażą Miejską i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Rozdział 15
Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

§ 30

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły.
4. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 16
Pomoc materialna uczniom

§ 31

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
   2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) ośrodkami pomocy społecznej;
   4) organem prowadzącym;
   5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
   1) ucznia;
   2) rodziców;
   3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
   1) bezpłatnych obiadów, ciepły posiłek;
   2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) programu: „Wyprawka szkolna”;
   4) zasiłku szkolnego i innych, w zależności od potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
9. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, określając jego wysokość w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 17
Inne działania wspierające

§ 32

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo-profilaktycznym;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

2. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane są w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.
5. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ IV
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 33

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 34

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie pozaszkolnej lub w formie indywidualnego nauczania;
17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie szkoły;
20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50% dni zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) opuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w statucie;
23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;

25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
26) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną radę rodziców;
29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
32) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie;
36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe a do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
   5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
   6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów; gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
   7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
      a. zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego

inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

b. o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
16) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
   1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów zdalnym nauczaniu;
   2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
   3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
   4) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
   5) we współpracy z nauczycielami, określa:
      a. dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
      b. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
      c. sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

d. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły,
e. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
f. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
g. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania,
h. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
i. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
j. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
k. dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
l. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
m. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
n. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
o. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
p. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
q. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
r. dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
s. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
t. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;

6) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

9. Sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
   2) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
   3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
   4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
   5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników; oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
   6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
10. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 35

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez informację w e-dzienniku. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się informację o tematyce obrad.
6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
   3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
   4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców w sytuacji nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   9) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
   10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
   4) opiniuje wniosek dyrektora szkoły w sprawie wystąpienia do kuratora oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły;
   5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
   6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
10) opiniuje projekt finansowy szkoły;
11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

10. Rada pedagogiczna ponadto:
    1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
    2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
    3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
    5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
    9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
    10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
    11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
13. 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 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
    1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    2) stwierdzenie prawomocności obrad;
    3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
    4) listę obecności nauczycieli;
    5) uchwalony porządek obrad;
    6) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    7) przebieg głosowania i jego wyniki;

8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
17. Protokół sporządza się w ciągu 5 dni po zakończeniu obrad.
18. Protokół z zebrania rady pedagogicznej jest do wglądu u Dyrektora szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§ 36

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      a. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b. znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
      c. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
      e. określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. 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.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły

obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie wniosku o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
6) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wnioskowanie o wprowadzenie takiego obowiązku. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
7) opiniowanie formy realizacji godzin do wyboru z wychowania fizycznego;
8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
   2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. 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.

Rozdział 4
Samorząd uczniowski

§ 37

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd 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, umożliwiającej 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) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, którym dyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
    1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
    2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
    3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
    4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
    5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5
Zasady współpracy organów szkoły i członków społeczności szkolnej

§ 38

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i Samorząd w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
   a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w ust. 1.
6. Wszelkie sprawy sporne powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2) Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   a. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   b. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
   c. współudziału w pracy wychowawczej;
   d. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
   e. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i dodatkowo w przypadkach wymagających ich znajomości;
   f. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
   g. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, logopeda, psycholog szkolny, doradca zawodowy i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
   h. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny osobiście lub za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce (np. zeszyty, bloki rysunkowe, przybory do pisania, rysowania, malowania itp.);
   5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
   7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
   8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
   9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
   10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
   11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
   12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 39

1. 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.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których 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.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje możliwość jego zaskarżenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V
Organizacja nauczania

Rozdział 1
Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 40

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a. dydaktyczno-wyrównawcze,
      b. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   6) do zajęć edukacyjnych, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców 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;
2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego przez szkołę programu;
      a. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w miarę potrzeb w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
4) w miarę potrzeb w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wf-u, plastyki, techniki;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, sportowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2
Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§ 41

1. Uczniowie klas 4-8 w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują ustalenia formy realizacji godzin do wyboru z wychowania fizycznego z oferty tych zajęć przedstawionej przez nauczycieli wychowania fizycznego z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych szkoły (uczniowie na 1-2 godzinach wychowania fizycznego).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formie:
   1) zajęć sportowych;
   2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
   3) zajęć tanecznych;
   4) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach 4-8, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach sportowych organizuje się wg odrębnych przepisów.

Rozdział 3
Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 42

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego i drugiego języka obcego

§ 43

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
   1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.
   2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń uzyskuje prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 44

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
3. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
   1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej;
   2) dziennik świetlicy szkolnej;
   3) dziennik pedagoga i psychologa;
   4) dziennik doradcy zawodowego;
   5) dziennik biblioteki;
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole prowadzący w szkole.
5. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

DZIAŁ V A
Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 45

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
   1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno–komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
   1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zajęć

§ 46

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
   1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
   2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
   3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
   4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
   5) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły czy fb;
   6) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
   7) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
   8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
   1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Zoom;
   2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Zoom, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl; Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
      a. www.gov.pl/zdalnelekcje
      b. www.cke.gov.pl
      c. www.lektury.gov.pl
      d. www.kopernik.org.pl
      e. www.etwinning.pl
      f. www.muzykotekaszkolna.pl
      g. www.przystanekhistoria.pl
      h. https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/
      i. https://pl.khanacademy.org/
      j. https://learningapps.org/
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
   3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
   4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
   3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
   4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
   5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
   3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
   4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 3
Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

§ 47

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
   1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
   2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
   3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Rozdział 4
Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

§ 48

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
   1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
   2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
   3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

Rozdział 5
Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

§ 49

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
   1) wyglądać schludnie;
   2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
   3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
5. niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

Rozdział 6
Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 50

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Statutu Szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicami uczniom w formie elektronicznej.

Rozdział 7
Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

§ 51

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
   1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
   2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
   3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
   4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
   5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
   6) działalność stołówki szkolnej;

7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji

2. szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Rozdział 8
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

§ 52

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

DZIAŁ VI
Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1
Szkolny system wychowania

§ 53

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły postepowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują plan wychowawczy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
   3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
   6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami przez:
      a. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
      b. edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
      c. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
      d. tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy
      e. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska
      f. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron uczniów danej klasy”;
   7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
   8) promowanie wartości kulturalnych, w tym wychowanie do kultury wysokiej, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
   9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

Rozdział 2
Wolontariat w szkole

§ 54

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7) promowanie idei wolontariatu;
8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze:
   1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
   2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
   3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
   4) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
   5) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
   6) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
   7) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
5. Klubem wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator.
6. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
7. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
8. Formy działalności klubu:
   1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
   2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
   3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
9. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
10. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
11. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
12. Formy nagradzania:
    1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
    2) przyznanie dyplomu;
    3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
    4) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców ucznia-wolontariusza;
    5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 3
Współpraca z rodzicami

§ 55

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   a. organizowanie pedagogizacji rodziców,
   b. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
   a. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b. inspirowanie rodziców do działania,
   c. wspieranie inicjatyw rodziców,
   d. wskazywanie obszarów działania,
   e. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców;
6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
   a. ustalanie form pomocy,
   b. pozyskiwanie środków finansowych,
   c. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d. angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII
System doradztwa zawodowego

Rozdział 1
Założenia programowe

§ 56

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach 7-8 należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach 1-6 mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
7. Cele szczegółowe:
   1) w klasach 1-5 szkoły podstawowej:
      a. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
      b. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
      c. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
      d. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
      e. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
      f. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
   2) w klasach 6-8 szkoły podstawowej:
      a. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
      b. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
      c. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
      d. wdrażanie uczniów do samopoznania,
      e. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
      f. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
      g. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
      h. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
      i. poznanie możliwych form zatrudnienia,
      j. poznanie lokalnego rynku pracy,
      k. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
      l. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
      m. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
      n. poznawanie różnych zawodów,
      o. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
   7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
   9) w zakresie współpracy z rodzicami:
      a. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
      b. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
      c. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
      d. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 2
Sposoby realizacji działań doradczych

§ 57

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w następujących formach:
   1) zajęcia grupowe w klasach 7-8 ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
   2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
   3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
   4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
   5) konkursy;
   6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
   7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
   9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
   10) praca z komputerem – korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach" itp;
   11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
   12) wywiady i spotkania z absolwentami;
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
   1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
   2) poznawanie siebie, zawodów;
   3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
   4) indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
   5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
   6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
   7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
   3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
      a. rynku pracy,
      b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
      c. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
      d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
      e. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
      f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
      g. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
   7) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły;
   8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy |z uczniami itp.;

9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
   a. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły.,
   b. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno–pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
13) gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

Rozdział 3
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§ 58

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   1) wychowawców;
   2) nauczycieli przedmiotu;
   3) pedagoga szkolnego;
   4) psychologa szkolnego;
   5) bibliotekarza;
   6) doradcę zawodowego;
   7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
   8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie oraz ich rodzice.

DZIAŁ VIII
Organizacja szkoły

Rozdział 1
Baza szkoły

§ 59

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę;
   3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

4) sale gimnastyczne;
5) boiska sportowe „ORLIK”;
6) gabinet logopedyczny;
7) gabinet psychologa;
8) gabinet pedagoga;
9) gabinet doradcy zawodowego;
10) gabinet medycyny szkolnej;
11) gabinet zajęć rewalidacyjnych i terapii;
12) świetlicę szkolną;
13) stołówkę;
14) siłownię;
15) szatnie;
16) plac zabaw.

Rozdział 2
Organizacja nauczania w szkole

§ 60

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala dyrektor szkoły i zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, zgodnie z odpowiednimi przepisami ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. 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 przez e-dziennik.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tym przypadku dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole mogą być organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu w e-dzienniku i zbiera informacje o zgłoszonych do opieki uczniach. Informację tę niezwłocznie, nie później niż 14 dni przed datą wolnych dni, o których mowa w ust. 3, przekazuje dyrektorowi szkoły w celu właściwej organizacji zajęć.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
9. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

10. Przerwy lekcyjne trwają10 min, 20 min (przerwa obiadowa dla uczniów klas I-III) oraz 15 min(przerwa obiadowa dla uczniów klas IV-VIII) w zależności od organizacji zajęć.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
    a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
13. Uczniowie w danym roku szkolnym 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.
14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
15. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
16. Liczba uczniów w klasach 1 - 3 może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
17. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach 1 - 3 dyrektor szkoły dokonuje:
    1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
    2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
18. Liczebność uczniów w klasach 4-8 określa organ prowadzący.

Rozdział 3
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 61

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami. W tym zakresie może organizować współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, dostosowując jej zasady do aktualnych potrzeb i możliwości.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział 4
Praktyki studenckie

§ 62

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych

kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5
Świetlica szkolna

§ 63

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 5 września.
6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas 1 - 3 lub starsze dzieci rodziców pracujących. Dzieci rodziców, z których przynajmniej jedno z rodziców nie pracuje przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie.

Rozdział 6
Stołówka szkolna

§ 64

1. Stołówka jest miejscem spożywania odpłatnych posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Stołówkę szkolną prowadzi firma zewnętrzna. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku, o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 7
Biblioteka szkolna

§ 65

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      d. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      e. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      f. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki ;
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
      b. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
      c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      d. prowadzenie ewidencji zbiorów,
      e. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
      f. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
      g. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
      h. planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
      i. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
      j. ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
8. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych.
9. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
10. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.
11. Szczegółowa organizacja biblioteki, godziny otwarcia, zasady korzystania z jej zbiorów określone są w Regulaminie Biblioteki.

Rozdział 8
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 66

1. Zespoły nauczycielskie powołuje na dany rok szkolny dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczących oraz skład zespołów powołuje dyrektor szkoły.
8. Przewodniczący stałego zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły we wrześniu w ustalonym terminie. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej po zakończeniu pierwszego okresu krótką informację o stanie realizacji planu, a na koniec roku szkolnego składa sprawozdanie z prac zespołu.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma praw o wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 9
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 67

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły: przedmiotowe oraz zadaniowe.
2. Zadania Zespołów przedmiotowych:
   1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
   2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
   3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
   4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
   6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
   7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
   8) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
   9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
   10) wewnętrzne doskonalenie, w tym dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
   11) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
   12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
   13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
   14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni, sprzętu sportowego;
   15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
   16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

DZIAŁ IX
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1
Zadania nauczycieli

§ 68

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
   3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
   6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
   9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
      b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
      c. 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 - na podstawie tej opinii,
      d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
      e. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, innych dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
28) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
    b. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
    c. nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
29) Nauczycielowi, który odbywa przygotowanie do zawodu nauczyciela, dyrektor szkoły przydziela mentora spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

Zadaniami mentora są:

a. wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole,
b. udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela,
c. umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć,
d. obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z nim, inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych, poszerzanie swojej wiedzy i doskonalenie umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

Rozdział 2
Zadania wychowawców klas

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
   10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników

w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) wypisuje świadectwa szkolne;
   5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 70

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami ubocznymi, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru, jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
   7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
   8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel ma obowiązek zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
   1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4
Pracownicy szkoły

§ 71

1. Pracownicy administracyjno-obsługowi zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
10) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 5
Wicedyrektor

§ 72

1. Stanowisko wicedyrektora/wicedyrektorów szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w ust. 4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
   2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
   3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
   4) kierowanie komisją stypendialną;
   5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
   6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   7) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   9) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i innych;
   10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
   12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych między innymi z zakresu prawa oświatowego;
   13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
   14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
   16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
   17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
   18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
   19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
   20) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
   21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
   22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i na podstawie pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
   23) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
   25) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
   26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
   27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
   28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
   29) przygotowywanie materiałów w celu ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
   30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
32) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
34) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
35) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
36) kontrolowanie przestrzegania wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
37) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
38) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 6
Regulamin pracy

§ 73

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ X
Obowiązek szkolny

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 74

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
3. 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.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły. Dziecko może być przyjęte , gdy: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej

lub gdy posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
6. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
7. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 6. Może to nastąpić między innymi w przypadkach, gdy:
   1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
   2) dzieci są spokrewnione;
   3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
   4) istnieje konieczność planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
   5) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Rozdział 2
Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 75

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

Rozdział 3
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 76

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć edukacyjnych w szkole.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XI
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1
Członek społeczności szkolnej

§ 77

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
   1) nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu;
   2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
   3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
   4) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
      a. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
      b. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
      c. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
      d. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
   5) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody, zgodnie z zasadami odpowiedzialności odszkodowawczej.
8. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów

§ 78
Prawa ucznia

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
   1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
   4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9) realizacji planu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
18) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych;
21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych na tydzień, a o grożących rocznych ocenach niedostatecznych na 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
23) poprawy ocen bieżących, śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.

§ 79
Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
   2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
   4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
   5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
   6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
   7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut i nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu oraz opuszczenia szkoły w ciągu 15 min po zakończeniu ostatnich swoich zajęć;
   8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
   9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
   10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania środków odurzających;
14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 80

1. W ostatnim tygodniu nauki (klasa 8, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 81

Uczniom nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7) używać podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęciach np. wychowawczo-opiekuńczych, telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3
Strój szkolny

§ 82

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, spodni, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych - oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, jasną podeszwą. Noszona przez uczniów biżuteria i długość paznokci nie mogą utrudniać wykonywania ćwiczeń, ani wpływać na zagrożenie bezpieczeństwa.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości, akademii, egzaminów (np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja), obowiązuje uczniów strój galowy tj. wizytowa biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica (sukienka) w kolorze granatowym, czarnym lub szarym.

Rozdział 4
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 83

1. Rodzice uczniów poprzez wyrażenie swojej woli w ankietach zadecydowali, że szkoła jest wolna od telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Oznacza to, że uczniowie nie przynoszą do szkoły i nie używają w szkole tego rodzaju sprzętu.
3. Szkoła wyposażona jest w nowoczesny sprzęt TIK, który zaspakaja potrzeby korzystania z zasobów Internetu i wykorzystywany jest podczas lekcji.
4. W razie nagłej konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. Używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczki szkolnej jest możliwe zgodnie z regulaminem wycieczki.

Rozdział 5
Nagrody

§ 84

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
   2) postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   3) dyplom;
   4) nagroda rzeczowa;
   5) nagroda finansowa;
   6) złoty medal dla ucznia kończącego szkołę , jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał co najmniej oceny bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
   7) srebrny medal dla ucznia kończącego szkołę , który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał co najmniej oceny bardzo dobre i jedną dobrą oraz wzorowe zachowanie;

8) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów”.
3. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub opiekun organizacji uczniowskiej (pkt. 2 ust. 1) oraz dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego albo rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców, z budżetu szkoły lub przez sponsorów.
5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, artystyczne zgodnie z regulaminem.
6. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, opiekun organizacji uczniowskiej, dyrektor szkoły) w terminie trzech dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
7. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6
Kary

§ 85

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) uwaga ustna nauczyciela;
   2) uwaga nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
   3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
   4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
   5) zakaz wychowawcy udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach i zawodach sportowych;
   6) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
   7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły - przeniesienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
   8) na podstawie opinii rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z zapisami umieszczonymi w rozdziale 8.
2. Rodzaj zastosowanej kary zależy od stopnia przewinienia.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
   2) rady pedagogicznej;
   3) innych osób.
4. Od wymierzonych kar zapisanych w §85 ust.1 od 1) do 7) uczniowi przysługuje prawo do wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o ponowne jej rozpatrzenie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 7
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 86

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje dolnośląski kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 87

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji o popełnieniu czynu wymienionego w ust. 2, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o uchwale rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Samorząd uczniowski wydaje opinię w ciągu siedmiu dni.
7. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do dolnośląskiego kuratora oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
9. Stronie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ XII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 88

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - załącznik „Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie”;
   2) ustalanie kryteriów zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 7;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
   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 oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 89

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu- rodzice podpisują oświadczenie o zapoznaniu;
   2) w formie ustnej na pierwszych zajęciach- zapis w pierwszym temacie zajęć;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6. :
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
   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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 3
Rodzaje ocen szkolnych

§ 90

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      b. końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4
Jawność ocen

§ 91

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacja dotyczącą:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego,
   2) egzaminu poprawkowego,
   3) zastrzeżeń,
   4) innych ocen nie uwzględnionych w punktach 1-3.

Rozdział
Uzasadnianie ocen

§ 92

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce i innej pracy pisemnej.
3. Oceny klasyfikacyjne uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w uzgodnionej z uczniem/rodzicem formie i czasie.

Rozdział 6
Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 93

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
   → stopień celujący – 6
   → stopień bardzo dobry – 5
   → stopień dobry – 4
   → stopień dostateczny – 3
   → stopień dopuszczający – 2
   → stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące i klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania: w e-dzienniku w postaci cyfrowej oraz w arkuszu ocen stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć praktyczno- technicznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 7
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 94

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a. sprawdzian/ praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
      b. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
      c. referaty,
      d. zadania domowe;
   2) wypowiedzi ustne:
      a. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
      b. wystąpienia (prezentacje),
      c. samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
   3) projekty- doświadczenia edukacyjne
   4) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
   2) 30% - 49% - dopuszczający;
   3) 50% - 74% - dostateczny;
   4) 75% - 89% - dobry;
   5) 90% - 99% - bardzo dobry;
   6) 100% - celujący.

3. W klasach IV–VIII nauczyciel:
   1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;
   2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
4. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 7 pkt 2, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić, jak powinien dalej się uczyć. Wykonywanie prac, o których mowa w § 94 ust.8 nie ma wpływu na podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Każdą pracę pisemną uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
   np – uczeń nieprzygotowany;
   0/-/nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
8. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Rozdział 8
System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 95

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
   1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
9. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
   1) słowną wyrażoną ustnie;
   2) pisemną;
   3) wyrażoną symbolem graficznym;
   4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
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. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Rozdział 9
Ocenianie zachowania

§ 96

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   → wzorowe – wz;
   → bardzo dobre – bdb;
   → dobre – db;

→ poprawne – pop;
→ nieodpowiednie – ndp;
→ naganne – ng.

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. Nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym.
11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust. 10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 12 ocenia zachowanie uczniów biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
    3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
    4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
    5) dbałość o kulturę języka;
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
    8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
    9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klas;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 10
Kryteria ocen z zachowania

§ 97

1. Wzorowe – otrzymuje uczeń, który:
    1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, odpowiedzialny i rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
    2) samodzielnie podejmuje działania służące własnemu rozwojowi, rozwija zainteresowania i uzdolnienia oraz, stosownie do swoich możliwości, aktywnie uczestniczy w procesie uczenia się;
    3) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom oraz innym osobom;
    4) przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz postanowień statutu szkoły;
    5) dba o kulturę języka, posługuje się językiem kulturalnym, nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów ani gestów;
    6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, odpowiedzialnie reaguje w sytuacjach zagrożenia i przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa;
    7) umiejętnie współpracuje z innymi, jest koleżeński, życzliwy, pomocny i dba o dobre relacje w zespole klasowym;
    8) aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły oraz – w miarę swoich możliwości – wspólnoty lokalnej;
    9) z szacunkiem odnosi się do własnego narodu i ojczyzny, symboli narodowych, tradycji i kultury oraz okazuje szacunek tradycjom i kulturze innych narodów;
    10) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych wydarzeń;
    11) dba o mienie szkoły, własne i innych osób oraz reaguje na przejawy jego niszczenia;
    12) jest uczciwy, odpowiedzialny i prawdomówny, a w sytuacjach trudnych potrafi przyjąć odpowiedzialność za swoje postępowanie;
    13) stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów i podejmuje działania na rzecz poprawy atmosfery w klasie i szkole.
2. Bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny oraz odpowiedzialny;
2) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi i stara się wykorzystywać swoje możliwości;
3) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom i innym osobom;
4) przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz postanowień statutu szkoły;
5) dba o kulturę języka i na ogół posługuje się kulturalnym językiem;
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób;
7) potrafi współpracować z innymi, jest życzliwy, pomocny i dba o dobre relacje z rówieśnikami;
8) chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły oraz uczestniczy w podejmowanych działaniach społecznych;
9) okazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, tradycji i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów;
10) dba o mienie szkoły i innych osób;
11) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz potrafi wyciągać wnioski ze swojego postępowania;
12) swoim zachowaniem przyczynia się do tworzenia dobrej atmosfery w klasie i szkole.

3. Dobre – otrzymuje uczeń, który:
1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia i wykonuje powierzone mu zadania;
2) podejmuje działania związane z własnym rozwojem, zazwyczaj reaguje na wskazówki nauczycieli i wychowawcy;
3) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
4) na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz postanowień statutu szkoły;
5) zazwyczaj dba o kulturę języka i stosuje przyjęte zasady komunikacji;
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na zwracane mu uwagi dotyczące bezpieczeństwa;
7) poprawnie współpracuje z innymi i zazwyczaj dba o dobre relacje z rówieśnikami;
8) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, szczególnie po zachęcie ze strony nauczyciela lub wychowawcy;
9) okazuje szacunek dla ojczyzny, symboli narodowych, tradycji i kultury oraz respektuje tradycje i kulturę innych narodów;
10) szanuje mienie szkoły i innych osób;
11) po zwróceniu uwagi potrafi skorygować swoje zachowanie i wyciągnąć wnioski;
12) sporadyczne niewłaściwe zachowania nie mają charakteru rażącego i uczeń podejmuje działania w celu ich poprawy.

4. Poprawne – otrzymuje uczeń, który:
1) nie zawsze systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia i zdarza mu się nie wykonywać powierzonych zadań;
2) nie zawsze angażuje się w działania związane z własnym rozwojem, ale reaguje na pomoc i wskazówki nauczycieli;
3) zdarza mu się nie okazywać należytego szacunku innym osobom, jednak reaguje na zwracane uwagi;
4) sporadycznie narusza zasady współżycia społecznego, normy etyczne lub postanowienia statutu szkoły;
5) zdarza mu się używać niewłaściwego lub niekulturalnego języka, jednak podejmuje próby poprawy;

6) zdarza mu się naruszać zasady bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi i stara się poprawić swoje zachowanie;
7) ma trudności we współpracy z innymi lub w utrzymywaniu właściwych relacji z rówieśnikami;
8) sporadycznie angażuje się w życie klasy lub szkoły i wymaga zachęty ze strony nauczycieli;
9) na ogół okazuje szacunek dla ojczyzny, symboli narodowych, tradycji i kultury oraz respektuje tradycje i kulturę innych narodów;
10) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły lub innych osób;
11) po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania;
12) niewłaściwe zachowania ucznia nie mają charakteru rażącego, a uczeń wykazuje gotowość do współpracy nad poprawą swojego zachowania.

5. Nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, mimo podejmowanych przez szkołę działań wspierających;
2) nie podejmuje wystarczających działań na rzecz własnego rozwoju i często nie reaguje na wskazówki nauczycieli;
3) często okazuje brak szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym uczniom;
4) często narusza zasady współżycia społecznego, normy etyczne lub postanowienia statutu szkoły;
5) często posługuje się wulgarnym, obraźliwym lub agresywnym językiem;
6) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, narażając siebie lub inne osoby na niebezpieczeństwo;
7) ma poważne trudności we współpracy z innymi, powoduje konflikty lub swoim zachowaniem narusza dobre relacje w zespole;
8) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły i nie podejmuje działań mimo zachęty i wsparcia nauczycieli;
9) okazuje lekceważący stosunek do symboli narodowych, tradycji lub kultury własnego narodu albo innych narodów;
10) niszczy lub niewłaściwie użytkuje mienie szkoły lub innych osób;
11) często nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli;
12) nie podejmuje wystarczających prób poprawy swojego zachowania mimo udzielonego wsparcia.

6. Naganne – otrzymuje uczeń, który:
1) rażąco i nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz nie podejmuje prób poprawy mimo udzielonego wsparcia;
2) nie przejmuje odpowiedzialności za własne zachowanie i nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych;
3) rażąco narusza godność i prawa innych osób, w szczególności poprzez agresję, przemoc, uporczywe poniżanie, zastraszanie lub inne zachowania naruszające ich godność;
4) nagminnie narusza zasady współżycia społecznego, normy etyczne lub postanowienia statutu szkoły;
5) nagminnie używa wulgarnego, obraźliwego lub agresywnego języka;
6) swoim zachowaniem umyślnie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
7) podejmuje działania powodujące poważne konflikty, przemoc lub trwałe naruszanie dobrych relacji z innymi;
8) rażąco lekceważy życie klasy i szkoły oraz nie wykazuje gotowości do współpracy w tym zakresie;
9) okazuje rażący brak szacunku dla własnego narodu, ojczyzny, symboli narodowych, tradycji i kultury lub okazuje brak szacunku dla tradycji i kultury innych narodów;

10) umyślnie i poważnie niszczy mienie szkoły, innych osób lub mienie wspólne;
11) mimo wielokrotnie podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i wspierających nie podejmuje żadnej próby poprawy swojego zachowania;
12) dopuszcza się czynu zabronionego lub innego poważnego naruszenia prawa, w szczególności gdy jego zachowanie skutkuje wszczęciem postępowania przez Policję, sąd rodzinny lub inne uprawnione organy.

Rozdział 11
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 98

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia z całego roku szkolnego, z uwzględnieniem osiągnięć i zachowania ucznia w poprzednim okresie. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli podstawa programowa tych zajęć przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel uwzględnia również zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń. . Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia liczbę nieusprawiedliwionych godzin ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
11. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed zebraniem rady poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 101.

Rozdział 12
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 99

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.
3. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców do nauczyciela pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez szkołę).
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
5. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia oceniona zgodnie Przedmiotowymi Zasadami Oceniania zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 13
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

§ 100

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do wychowawcy klasy pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w statucie szkoły.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice wskazują ocenę, o jaką uczeń się ubiega, oraz uzasadniają wniosek.
3. Wychowawca, rozpatrując wniosek, analizuje zachowanie ucznia w odniesieniu do kryteriów określonych w § 97 oraz wszystkich obszarów uwzględnianych przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku wychowawca uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków ucznia;
   2) jego odpowiedzialność za własny rozwój;
   3) okazywanie szacunku innym osobom;
   4) przestrzeganie norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole;
   5) kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracę z innymi i dbałość o dobre relacje;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. Wychowawca może zasięgnąć dodatkowych informacji i opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także uczniów klasy i ocenianego ucznia.
6. Ocena zachowania może zostać podwyższona, jeżeli analiza zachowania ucznia wykaże, że spełnia on kryteria oceny wyższej niż ocena przewidywana.
7. Przy ustalaniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia również pozytywne zmiany w zachowaniu ucznia, w szczególności podejmowanie przez niego działań naprawczych, odpowiedzialność za własne postępowanie, poprawę relacji z innymi oraz zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
8. Samo wykonanie dodatkowego zadania, pracy lub przedsięwzięcia zleconego uczniowi w związku z wnioskiem o podwyższenie oceny nie stanowi podstawy do automatycznego podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Z rozpatrzenia wniosku wychowawca sporządza krótką informację zawierającą uzasadnienie ustalonej oceny i przechowuje ją do końca roku szkolnego.

Rozdział 14
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

Rozdział 15
Egzamin klasyfikacyjny

§ 102

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu braku ocen na skutek absencji przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym 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, egzamin poprawkowy, o którym mowa w § 16 oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się:
   1) w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej odpowiednio egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, oraz
   2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/ zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 – 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznych ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

Rozdział 16
Egzamin poprawkowy

§ 103

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki/ zajęć praktyczno-technicznych, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisanymi prawa.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te dostosowania.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczną, z zastrzeżeniem przepisów prawa dotyczących możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

Rozdział 17
Egzamin ośmioklasisty

§ 104

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w terminach określonych w harmonogramie ogłaszanym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, w

terminie określonym w przepisach prawa, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji dotyczącym dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, w terminie określonym w przepisach prawa.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie określonym w przepisach prawa.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
    2) przerwał daną część egzaminu,

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor Okręgowej Komisji, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
16. W przypadku gdy uczeń został zwolniony z egzaminu, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada Dyrektor szkoły, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 18
Wyniki egzaminu

§ 105

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.2. 2. Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

DZIAŁ XIII
Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 106

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9.
   a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
   b. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
   c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
   d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a -9c podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 107

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez dolnośląskiego kuratora oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

DZIAŁ XIV
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 108

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły i inspektora bhp o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub pedagog – na pisemny wniosek rodziców lub wniosek wysłany za pomocą dziennika elektronicznego, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. Informacja na ten temat umieszczona jest w e-dzienniku.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście z klasy w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
12. Pielęgniarka szkolna, dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego.

§ 109

Szkoła posiada procedurę reakcji w przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

§ 110

Szkoła posiada procedurę działania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych.

§ 111

Szkoła posiada procedurę działania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

§ 112

Szkoła posiada procedurę działania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

§ 113

W Szkole Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 146-149. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 114

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział 3
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów

§ 115

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
   4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
   5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
   7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego i świetlicę, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. 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.

Rozdział 4
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 116

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, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
3. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wypełnia kartę zgłoszenia wyjścia, uzyskuje zgodę dyrektora szkoły.

DZIAŁ XV
Ceremoniał szkolny

Rozdział 1
Symbole szkolne

§ 117

Logo szkoły prezentuje uproszczony obraz otwartej księgi z kagankiem oświaty na żółtym tle. Logo zawiera nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 2
Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§ 118

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa w ciągu 60 pierwszych dni pobytu uczniów w szkole. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole,
jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „pasuję Cię na ucznia klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3”

Rozdział 3
Pożegnanie absolwentów

§ 119

Na uroczystej akademii kończącej rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Rota ślubowania absolwentów:
„My absolwenci Szkoły Podstawowej nr3 w Dzierżoniowie,
Tobie, Szkoło, ślubujemy:
wiernie strzec Twojego honoru;
dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię;
z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 3 w Dzierżoniowie;
zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności najlepiej wykorzystać w swoim życiu;
zawsze pracować sumiennie i uczciwie oraz czynnie uczestniczyć w życiu naszego kraju;
ślubujemy”

Rozdział 4
Inne uroczystości

§ 120

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej.
2. Do uroczystości szkolnych o szczególnym znaczeniu należą także:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
   3) zakończenie roku szkolnego;
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem delegacji szkolnych.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych, na komendę prowadzącego uroczystość:
   1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
   2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się wszystkie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
   3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”.

DZIAŁ XVI
Postanowienia końcowe

§ 121

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) rady rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizację statutu szkoły.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
8. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ XVII
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE
Uczniowie z Ukrainy

§ 122

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
   1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
   2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
   3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
   4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących.
2. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
   1) Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów.
   2) Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów.
   3) Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. W roku szkolnym 2022/2023 nie dokonuje się klasyfikacji uczniów w oddziałach przygotowawczych.

Załącznik do Statutu Szkoły Podstawowej nr 3
im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Dzierżoniowie

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii 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.

Podstawowym celem dostosowania wymagań jest wyrównanie szans edukacyjnych uczniów oraz zapobieganie wtórnym zaburzeniom sfery emocjonalno-motywacyjnej.
Dostosowanie polega na modyfikacji procesu edukacyjnego, umożliwiającego uczniom sprostanie wymaganiom.
Obszary dostosowania obejmują:

1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
2) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabosłyszącego w pierwszej ławce), – warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

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

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w klasach I-III

Uczeń zdolny

O uczniach zdolnych mówimy w odniesieniu do jednostek przejawiających wysoki poziom zdolności ogólnych (inteligencji) lub posiadających jakąś zdolność specjalną w sferze działalności umysłowej. Uczniowie zdolni charakteryzują się dwiema podstawowymi cechami: ponadprzeciętnymi osiągnięciami lub potencjalnymi zdolnościami do takich osiągnięć. Cechę pierwszą możemy stwierdzić obserwując rezultaty aktywności ucznia, cechę drugą - badając go instrumentami psychologicznymi np. testami. Pojęcie „uczeń zdolny" służy do określenia jednostek, które pod względem zdolności intelektualnych przewyższają swoich rówieśników. Praca z uczniem zdolnym powinna iść przede wszystkim w kierunku poszerzenia i pogłębienia wiedzy z tematów programowych, jak również poza programowych.

Symptomy charakterystyczne dla ucznia zdolnego:

- zdolność do efektywnego uczenia się rzeczy nowych,
- stale wyróżniające się wyniki w jakiejś aktywności,
- oryginalność w myśleniu i działaniu,
- duże nasilenie dążeń poznawczych,
- przejawianie wysokiego poziomu myślenia analitycznego,
- łatwość rozumienia i przyswajania symboli abstrakcyjnych i stosunków symbolicznych,
- właściwego posługiwania się symbolami we własnym działaniu,
- zainteresowania poznawcze,
- zdolność do koncentracji uwagi, zwłaszcza na treściach abstrakcyjnych,
- wrażliwość na problemy i wytrwałość w ich rozwiązywaniu,

przeżywanie satysfakcji z rozwiązywania problemów i pokonywania trudności intelektualnych

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych poprzez wzbogacenie i poszerzenie treści nauczania,
- przydzielanie uczniowi zdolnemu trudniejszych, bardziej złożonych zadań,
- zadawanie dodatkowych zadań podczas prac klasowych, różnicowanie stopnia trudności prac domowych,
- zachęcanie do podejmowania prac dodatkowych,
- stwarzanie uczniowi zdolnemu okazji do swobodnego wyboru zadań trudniejszych, swobodnej decyzji w podejmowaniu dodatkowych zadań,
- zachęcanie do czytania polecanych przez nauczycieli czasopism, książek,
- przygotowywanie przez ucznia referatów po przeczytaniu odpowiedniej literatury; stwarzanie możliwości ich prezentacji,
- organizowanie konkursów rozwiązywania trudniejszych zadań,
- przygotowywanie ucznia do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- przydzielanie uczniowi zdolnemu specjalnych ról: asystenta, lidera itp.,
- zwiększanie wymagań co do ścisłości i precyzji wypowiedzi ucznia,
- współpraca wszystkich nauczycieli uczących ucznia, pedagoga i rodziców w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju,
- promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią.

W pracy z uczniem zdolnym należy stosować zasady: indywidualizacji, stopniowania trudności, systematyczności, udzielania pomocy koleżeńskiej, powierzanie odpowiedzialnych ról. Główne metody wskazane w pracy z uczniem zdolnym to: metody aktywizujące, problemowe, zespołowe z uwzględnieniem indywidualnych zdolności (asystent, lider), wskazane są zadania o zwiększonym stopniu trudności (karty pracy), teksty źródłowe -analiza, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przynależność do kół zainteresowań.

Uczeń z trudnościami w czytaniu i pisaniu oraz zagrożony ryzykiem dysleksji

Dysleksja - specyficzne trudności w nauce czytania i pisania u dzieci o prawidłowym rozwoju umysłowym.
O dysleksji mówimy wtedy, gdy występują zaburzenia w funkcjonowaniu poszczególnych analizatorów: wzrokowego, słuchowego i kinestetyczno-ruchowego, a także w przypadku sprzężenia tych zaburzeń.
Dziecko ryzyka dysleksji to dziecko o nieharmonijnym rozwoju psychomotorycznym, jak również dziecko z nieprawidłowej ciąży, porodu oraz z rodziny, gdzie występowały przypadki opóźnionego rozwoju mowy, leworęczność, dysleksja.
O tym, iż dziecko jest z grupy ryzyka dysleksji, mówimy tylko wtedy, gdy występują ww. zaburzenia przy prawidłowym rozwoju intelektualnym i dobrych warunkach środowiskowych. U dzieci tych występują fragmentaryczne zaburzenia funkcji percepcyjno-motorycznych. Mogą one występować w zakresie funkcji analizatora wzrokowego, słuchowego oraz kinestetyczno-ruchowego.

Symptomy zaburzeń funkcji biorących udział w procesie czytania i pisania w zakresie różnych przedmiotów nauczania	Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych
EDUKACJA POLONISTYCZNA	
• trudności w opanowaniu techniki czytania tj.: głoskowanie, sylabizowanie, przekręcanie wyrazów, domyślanie się, wolne lub nierówne tempo, pauzy, niezwracanie uwagi na interpunkcję, • niepełne treści tekstów i poleceń, uboższe słownictwo, • trudności w pisaniu, szczególnie ze słuchu, liczne błędy np.: mylenie z – s, d – t, k –g, • błędy w zapisywaniu zmiękczeń, głosek i – j, • błędy w zapisywaniu głosek nosowych ą – om, ę em, • opuszczanie, dodawanie, przestawianie, podwajanie liter i sylab, • błędy gramatyczne w wypowiedziach ustnych i pisemnych, • trudności w formułowaniu wypowiedzi pisemnych na określony temat, • trudności w uczeniu się ze słuchu na lekcji, • zapamiętywaniu, rozumieniu poleceń złożonych, instrukcji, • trudności z zapamiętaniem liter alfabetu, mylenie liter podobnych kształtem l – t – ł, • mylenie liter zbliżonych kształtem, lecz inaczej ułożonych w przestrzeni b – d – g – p, w – m, • opuszczanie drobnych elementów graficznych liter (kropki, kreski), • błędy w przepisywaniu i pisaniu z pamięci, • nieprawidłowe trzymanie przyborów do pisania, • wolne tempo pisania, męczliwość ręki, nie-	• nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywać wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania, • dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu, • starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów, • czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek „mówionych”, • raczej nie angażować do konkursów czytania, • uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy • z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu, • częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac, • dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać • teksty z lukami lub pisanie z pamięci, • dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie,

kształtne litery, nieprawidłowe łączenia –obniżona czytelność pisma, • nieumiejętność zagospodarowania przestrzeni kartki.	• błędów nie omawiać wobec całej klasy, • w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie), • pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażeń i zwrotów, • nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach, • podać uczniom jasne kryteria oceny prac • pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wywodu, treść, styl, kompozycja itd.), • dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek, w przypadku trudności z odczytaniem pracy, odpytać ucznia ustnie.
JĘZYKI OBCE	
• trudności z zapamiętaniem słówek, struktur gramatycznych, • problemy z budowaniem wypowiedzi ustnych, trudności z rozumieniem i zapamiętywaniem tekstu mówionego lub nagranego na taśmę, • problemy z odróżnianiem słów podobnie brzmiących, • błędy w pisaniu – trudności z odróżnianiem wyrazów podobnych – gubienie drobnych elementów graficznych, opuszczanie i przestawianie liter, • trudności z poprawnym pisaniem, pomimo dobrych wypowiedzi ustnych, • kłopoty z zapisem wyrazów w poprawnej formie gramatycznej, • gubienie drobnych elementów graficznych, opuszczanie i przestawianie liter, • trudności z poprawnym pisaniem, pomimo dobrych wypowiedzi ustnych, • kłopoty z zapisem wyrazów w poprawnej formie gramatycznej.	• dawać łatwiejsze zadania, • nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, dawać więcej czasu na zastanowienie się i przypomnienie słówek, zwrotów, • dawać więcej czasu na opanowanie określonego zestawu słówek, • w fazie prezentacji leksyki zwolnić tempo wypowiadanych słów i zwrotów, a nawet wypowiadać je przesadnie poprawnie, • nowe wyrazy objaśniać za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem, w zapamiętywaniu pisowni stosować wyobrażanie wyrazu, literowanie, pisanie palcem na ławce, pisanie ze zróżnicowaniem kolorystycznym liter, • przy odczytywaniu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika, w nauczaniu gramatyki można stosować algorytmy w postaci graficznej wykresów, tabeli, rysunków), podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego, prowadzić rozmówki na tematy dotyczące uczniów, • dawać więcej czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne, • liberalnie oceniać poprawność ortograficzną i graficzną pisma,

	• oceniać za wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka, kłaść większy nacisk na wypowiedzi ustne.
EDUKACJA MATEMATYCZNA	
• nieprawidłowe odczytywanie treści zadań tekstowych, • niepełne rozumienie treści zadań, poleceń, • trudności z wykonywaniem działań w pamięci, bez pomocy kartki, • problemy z zapamiętywaniem reguł, definicji, tabliczki mnożenia, • błędne zapisywanie i odczytywanie liczb wielocyfrowych (z wieloma zerami) • przestawianie cyfr (np. 56 – 65), • nieprawidłowa organizacja przestrzenna zapisu działań matematycznych, przekształcania wzorów, • mylenie znaków działań, odwrotne zapisywanie znaków nierówności, • trudności z zadaniami angażującymi wyobraźnię przestrzenną w geometrii, niski poziom graficzny rysunków.	• naukę tabliczki mnożenia, definicji, wzorów rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać, • materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje, • nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniejszą zapowiedzią, że uczeń będzie pytany, • w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek, odczytać zadania, • w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań, • można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania, • uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, • oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych, • oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.
EDUKACJA MUZYCZNA, PLASTYCZNA, TECHNICZNA, WYCHOWANIE FIZYCZNE	
• trudności z czytaniem nut, odtwarzaniem rytmu, śpiewaniem, tańczeniem, • trudności z rysowaniem (rysunek schematyczny, uproszczony) i organizacją przestrzenną prac plastycznych, • obniżony poziom wykonania prac plastycznych i technicznych (dobra własna inwencja twórcza i wyobraźnia), • mylenie prawej i lewej strony, • trudności z opanowaniem układów gimnastycznych (sekwencje ruchowe zorganizowane w czasie i przestrzeni), • trudności w bieganiu, ćwiczeniach równoważnych, • trudności w opanowaniu gier wymagających	• zawsze uwzględniać trudności ucznia, • w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie, • dzielić dane zadanie na etapy i zachęcać do wykonywania malutkimi krokami, • nie zmuszać do śpiewania, czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność, • dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu, • nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy, • podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć w materiały, niezbędne pomoce itp.,

użycia piłki (siatkówka, koszykówka, piłka ręczna, itp.), • niechęć do uprawiania sportów wymagających dobrego poczucia równowagi (deskorolka, narty, snowboard).	• włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szanse.

Uczeń z zaburzeniami słuchu

Zaburzenia słuchu utrudniają bądź uniemożliwiają dziecku dostęp do informacji dźwiękowej, zakłócają rozwój mowy, a w konsekwencji negatywnie wpływają na funkcjonowanie dziecka w szkole. Dzieci te mają trudności ze słuchaniem i komunikowaniem się. Trudności w nauce, w pisaniu i czytaniu oraz często współwystępujące z nimi zaburzenia emocjonalne wynikają często z zaburzenia przetwarzania dźwięków na poziomie centralnym. Nie ma związku przyczynowego. między zaburzeniami słuchu a inteligencją dziecka.

Symptomy zaburzeń funkcji biorących udział w procesie czytania i pisania:

- dziecko sprawia wrażenie nie uważającego lub śniącego na jawie, może nie słyszeć instrukcji nauczyciela,
- niechętnie angażuje się w działania klasowe, obawia się porażki, ponieważ ma kłopoty z rozumieniem,
- może reagować niewłaściwie w sytuacjach zabawowych (nie rozumie zasad gry lub intencji innych osób)
- reaguje nietypowo na ustne instrukcje,
- może mieć zaburzenia mowy, mały zasób słów i pojęć,
- słabo czyta,
- często myli głoski dźwięczne i bezdźwięczne, nie różnicuje głosek z trzech szeregów s-z-c- dz, sz-ż-cz-dż, ś-ź-ć-dź (np. zamiast „z" dziecko może napisać każdą inną literę s, ż, sz),
- zamienia i gubi litery, pomija cząstki wyrazów, myli końcówki – co powoduje zmianę treści znaczenia wyrazów, czasem pisze bezsensowne zlepki liter – w przypadku niezrozumienia ich znaczenia,
- duże trudności sprawia dziecku poprawna pisownia, opanowanie gramatyki, składni i ćwiczenia stylistyczne,
- nie jest on w stanie samodzielnie czytać i zrozumieć treści obszernych lektur szkolnych,
- dziecko z zaburzeniami słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest w stanie słuchać nauczyciela – co wymaga obserwacji jego twarzy – jednocześnie otworzyć książkę na odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane
- mogą wystąpić problemy ze skupieniem uwagi słuchowej na tekstach słownych,
- problemy w przyswajaniu wiedzy wymagającej sekwencyjnego (logicznego) porządkowania faktów (matematyka) oraz syntetycznego ujmowania faktów,
- uczeń słabo słyszący może mieć trudności z kontrolowaniem emocji, można zaobserwować niezrównoważenie emocjonalne, skłonność do załamań, nerwowość, drażliwość, płaczliwość,
- ze względu na problemy w rozumieniu słów, uczeń może przejawiać trudności w zakresie nauki przedmiotów humanistycznych i preferować przedmioty ścisłe,
- uczeń może przejawiać trudności z percepcją muzyki, brak poczucia rytmu, problemy z odtwarzaniem piosenek oraz z nauką gry na instrumentach.

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- należy zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla dziecka w pierwszej ławce w rzędzie od okna (uczeń będąc blisko nauczyciela, którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust),

- umożliwić dziecku odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi ,
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę – nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust ,
- należy mówić do dziecka wyraźnie używając, normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji ,
- trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie,
- nauczyciel powinien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez dziecko niedosłyszące (w przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa; można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce),
- dziecko z zaburzeniami słuchu powinno siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem,
- zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablic poglądowych,
- konieczne jest aktywizowanie dziecka do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do dziecka, zadawać pytania ale, nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu,
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki, dlatego z pomocą rodziców czyta całą lekturę lub tylko wskazany rozdział (dla ułatwienia zrozumienia treści nauczyciel może podać pytania pomocnicze, na które dziecko powinno przygotować odpowiedzi – czytając wcześniej lekturę),
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla dziecka z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, wcześniej z dzieckiem utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo (można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu, np. układanie zdania z rozsypanki wyrazowej do treści obrazka, przepisywanie zdań z uzupełnieniem „luk" odpowiednimi wyrazami),
- przy ocenie prac pisemnych dziecka nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, zaburzeń słuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
- uczeń niedosłyszący, jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania, ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w porównaniu z uczniem słyszącym. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

Uczeń słabowidzący

U dzieci słabowidzących niepełnosprawność w zakresie widzenia oznacza osłabienie wzroku, które nawet przy użyciu szkieł korekcyjnych wpływa negatywnie na ich osiągnięcia szkolne.
Symptomy zaburzeń funkcji biorących udział w procesie czytania i pisania:

- mylenie liter o podobnych kształtach,
- mylenie wyrazów o podobnej strukturze,
- przestawianie liter,
- nieprawidłowa technika czytania,
- brak rozumienia tekstu w całości,
- wolniejsze tempo czytania związane z problemami w spostrzeganiu całego wyrazu, zdania,
- problemy z rozumieniem tekstu (konieczność koncentracji na postrzeganiu kształtu poszczególnych liter),
- możliwe trudności w pisaniu z uwagi na obniżoną sprawność spostrzegania i zakłóconą koordynację wzrokowo-ruchową,
- możliwe popełnianie wielu błędów: przestawianie, mylenie, opuszczanie liter, błędy ortograficzne, złe rozplanowanie stron w zeszycie.

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość dziecka związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych ten sposób (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- umożliwienie dziecku korzystania z nagrań lektur szkolnych (audiobooki),
- w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większe-go formatu niż zwykła kartka papieru,
- częste zadawanie pytania: „co widzisz?" dla sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych,
- rysunki na tablicy należy wykonywać na czystej powierzchni z użyciem białej lub żółtej kredy; kolorowej kredy należy unikać,
- powiększenie kart pracy i tekstów ułatwia czytanie osobie słabowidzącej; ciemne pisaki i kontrastowe linie ułatwiają pisanie uczniowi z dysfunkcją wzroku,
- jeżeli uczeń ma korzystać z ołówka, to powinien on być miękki, aby móc mocniej i ciemniej pisać,
- zakrywanie części czytanego przez ucznia słabowidzącego tekstu może ułatwić jego śledzenie, pracę i orientację w tekście,
- przy demonstracji map, plansz i tablic z rysunkami, diagramami, schematami i tabelami nauczyciele powinni zwracać uwagę na ich czytelność dla uczniów słabowidzących, a mianowicie, czy są one odpowiedniej wielkości, narysowane odpowiedniej grubości liniami, z odpowiednim kontrastem barwnym i kontrastem w stosunku do tła, a także czy znajdują się w odpowiedniej odległości od nich,
- na zajęciach z wychowania fizycznego, demonstrując różne ćwiczenia fizyczne,
- nauczyciel musi zadbać o to, aby uczniowie słabowidzący byli blisko osoby prezentującej, a uczniom niewidomym należy indywidualnie pokazać sposób wykonywania danych ćwiczeń.

Uczeń z zaburzeniami zachowania, nadpobudliwością psychoruchową oraz zaburzeniami koncentracji uwagi

Zaburzenia zachowania mają złożone uwarunkowania i mogą być wynikiem interakcji czynników środowiskowych (dysfunkcje środowiska wychowawczego, a w szczególności problem krzywdzenia dziecka) a także biologicznych (dysfunkcje układu nerwowego).

Także indywidualne wyposażenie dziecka, w szczególności jego cechy temperamentalne mogą mieć znaczenie dla powstawania tego typu zaburzeń.
Zespół nadpobudliwości psychoruchowej .
Odrębną grupę stanowią dzieci, których zachowanie znacznie bardziej odbiega od normy. Oprócz takich objawów, jak trudności z koncentracją uwagi, nadaktywność ruchowa i impulsywność, występują u nich klinicznie stwierdzone objawy w postaci zespołu ADHD.

Trudności dziecka w funkcjonowaniu szkolnym:

- Zapominanie lub mylenie poleceń nauczyciela odnoszących się do wykonywania konkretnych działań na lekcji i w czasie innych zajęć, w tym instrukcji dotyczących prowadzenia obserwacji i doświadczeń przyrodniczych,
- Zbyt szybkie i niedokładne rozwiązywanie zadań,
- Trudności w porządkowaniu i logicznym przedstawianiu dłuższych wypowiedzi ustnych lub pisemnych,
- Trudności z zapamiętywaniem treści podawanych na lekcji,
- Trudności z wykonaniem zadań wymagających większego wysiłku,
- Trudności z estetycznym i systematycznym prowadzeniem notatek w zeszycie,
- Zapominanie, gubienie pomocy szkolnych,
- Impulsywne zachowania, duża ruchliwość w czasie zajęć, w tym zachowania niebezpieczne wobec rówieśników i samego siebie,
- Przeszkadzanie innym (zagadywanie kolegów, inicjowanie zabawy na lekcji),

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- Przekazywanie krótkich poleceń,
- Wydawanie jasnych, precyzyjnych poleceń- na raz tylko jedno polecenie,
- Utrzymywanie kontaktu wzrokowego,
- Organizacja środowiska-miejsce w pierwszej ławce, porządek, ograniczenie ilości bodźców,
- Angażowanie ucznia w drobne sprawy na rzecz klasy,
- Zezwolenie na uzgodnione formy aktywności fizycznej,
- Chwalenie ucznia przynajmniej raz dziennie, stwarzanie sytuacji zapewniających sukces,
- Pobudzanie zainteresowań ucznia,
- Przypominanie o regułach, przypominanie o samokontroli i sprawdzaniu,
- Opracowanie zrozumiałego dla ucznia kontraktu,
- Rutyna w postępowaniu,
- Wyznaczanie konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze, możliwe do zrealizowania,
- Pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- Skracanie zadań – dzielenie ich na części,
- Sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzanego materiału,
- Zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu,
- Skracanie prac domowych,
- Dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, wydłużanie czasu odpowiedzi,
- Korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości ucznia,
- Zachęcanie do zadawania pytań,
- Angażowanie ucznia w konkretne działania, stosowanie wzmocnień pozytywnych,
- Akceptowanie ucznia bez względu na jego nieprawidłowe zachowania,
- Szukanie i przekazywanie uczniowi informacji na temat sposobów rozładowywania napięcia, które są akceptowane w klasie,
- Skupianie uwagi ucznia na tym co najważniejsze – kolor, podkreślenie,
- Formułowanie informacji dotyczących pracy domowej w sposób jasny i przejrzysty,
- Stosowanie powtórzeń,

- Konsekwencja w działaniu, Współpraca z rodzicami.

Uczeń z Zespołem Aspergera

- **Zespół Aspergera** jest jednym z kręgu autyzmu całościowych zaburzeń rozwoju, które łączą objawy w kilku podstawowych sferach:
    - kontaktów społecznych,
    - komunikacji społecznej,
    - zachowań i zainteresowań,
    - nadwrażliwości sensorycznej na różnego rodzaju bodźce.
- Cechą charakterystyczną tego zespołu jest dobry rozwój mowy w zakresie słownictwa i gramatyki oraz obecność wąskich specyficznych zainteresowań typu intelektualnego,
- czyniących z dotkniętych nim dzieci rodzaj małych ekspertów w interesującej je dziedzinie. Dzieci te mają ponadto:
    - obsesyjne zainteresowania,
    - trudności w akceptowaniu zmian,
    - trudności z mową i zapamiętywaniem słów,
    - zaburzenia interakcji społecznych,
    - niezgrabność ruchową, problemy z zadaniami manualnymi,
    - zaburzenia integracji sensorycznej.

Ogólne zasady postępowania wobec ucznia z Zespołem Aspergera:

- dostosowanie do indywidualnych potrzeb ucznia miejsca nauki i procesu nauczania;
- eliminowanie bodźców rozpraszających (wzrokowych, słuchowych); dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb ucznia;
- pomoc w nabywaniu umiejętności w zakresie „funkcji wykonawczych", takich jak umiejętności organizacyjne i umiejętności uczenia się;
- stosowanie modelu edukacji opartego na doświadczeniu;
- popieranie informacji słownych tekstem pisanym albo obrazem, ilustracją, filmem;
- przedstawianie nowych pojęć lub materiału abstrakcyjnego w sposób możliwie najbardziej konkretny;
- zwracanie się do dziecka bezpośrednio po imieniu, powtarzanie poleceń, sprawdzanie stopnia zrozumienia polecenia, czekanie aż rozpocznie pracę; używanie krótkich zdań i podawanie jasnych instrukcji;
- zachęcanie ucznia, by w razie potrzeby prosił o powtórzenie, uproszczenie czy zapisanie polecenia;
- uwzględnianie deficytów w zakresie rozumienia niedosłownych wypowiedzi, ironii, metafor, słów i wyrażeń wieloznacznych, a także pojęć abstrakcyjnych, wyjaśnianie ich za pomocą obrazów albo przeciwieństw np. przyjaźń - wrogość; używanie prostego i jednoznacznego języka, unikanie ironii, dowcipów, przenośni, idiomów (chyba, że wiemy, że uczeń prawidłowo je zrozumie);
- w związku z trudnościami w prawidłowym odczytaniu przez ucznia sygnałów pozawerbalnych, każdy wyraz twarzy i gest powinien być poparty informacją słowną;
- kreatywne wykorzystywanie zainteresowań ucznia;
- wspomaganie rozwoju umiejętności komunikacyjnych (słownictwo, rozumienie); dbanie
- o pozytywną więź z dzieckiem, praca w oparciu o tzw. pozytywne wzmocnienia – pochwały, nagradzanie;
- wdrażanie i oczekiwanie od ucznia przestrzegania zasad panujących w szkole; pomoc w sytuacjach przeżywanego stresu poprzez przewidywanie, zapobieganie, rozumienie przyczyn i rozwiązywanie stresujących sytuacji;
- wspieranie i umożliwianie kontaktów społecznych.

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szczegółowe dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów znajdują się w Indywidualnych Programach Edukacyjno- Terapeutycznych.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dla uczniów klas IV-VIII

JĘZYK POLSKI

1. Uczniowie słabowidzący

U takich dzieci niepełnosprawność w zakresie widzenia oznacza osłabienie wzroku, które nawet przy użyciu szkieł korekcyjnych wpływa negatywnie na ich osiągnięcia szkolne. Wobec nich można zastosować następujące dostosowania wymagań edukacyjnych:

- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającego się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- umożliwienie dziecku korzystania z kaset lub z nagrań lektur szkolnych, tzw. audiobooków,
- częste zadawanie pytania -„co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

2. Uczniowie słabosłyszący

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla ucznia w pierwszej ławce najlepiej w rzędzie od okna; uczeń, będąc blisko nauczyciela, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust,
- umożliwić odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji, co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
- nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę - nie powinien chodzić po klasie czy być odwrócony twarzą do tablicy; to utrudnia uczniowi odczytywanie mowy z jego ust,
- należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
- trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać ok-na przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami; takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi,
- nauczyciel powinien ocenić, czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez ucznia niedosłyszącego (w przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie),
- uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy, m.in. zapisanie nowego tematu,
- można przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili no-tatki z kopią i udostępniali je koledze,

- konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, za-dawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki; dla ułatwienia zrozumienia treści nauczyciel może podać pytania pomocnicze, na które uczeń powinien przygotować odpowiedzi –czytając wcześniej lekturę,
- jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszącemu duże trudności, można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu:

a. przepisywanie zdań z uzupełnieniem „luk" odpowiednimi wyrazami
b. utrwalanie znanych zasad pisowni i zwrotów gramatycznych – dobieranie odpowiednich wyrazów, uwzględniając ich rodzaj, osobę, liczbę sprawdzanie nota-tek ucznia i uzupełnianie ich,

- przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy; błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej; błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
- indywidualizacja oceniania,

- przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

3. Specyficzne trudności w uczeniu się

A. Dysgrafia, czyli brzydkie, nieczytelne pismo:

- dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów,
- sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne np., jeśli nauczyciel nie może prze-czytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytać ustnie z te-go zakresu materiału,
- można też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze.

B. Dysortografia, czyli trudności z poprawną pisownią pod względem ortograficznym, fonetycznym, interpunkcyjnym itd.:

- systematyczne sprawdzanie ćwiczeń wykonywanych samodzielnie przez ucznia,
- dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy z tego zakresu,
- zamiast klasycznych dyktand można robić sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów,
- odwołując się do znajomości zasad ortograficznych, należy oceniać odrębnie merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie wpisując tej drugiej oceny do dziennika,
- w żadnym wypadku dysortografia nie uprawnia do zwolnienia ucznia z nauki ortografii i gramatyki.

C. Dysleksja, czyli trudności w czytaniu przekładające się często również na problemy ze zrozumieniem treści.

- ograniczać czytanie obszernych lektur do rozdziałów istotnych ze względu na omawianą tematykę, akceptować korzystanie z nagrań fonicznych, w wyjątkowych przypadkach z ekranizacji, jako uzupełnienia samodzielnie przeczytanych rozdziałów,
- kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia pole-ceń, szczególnie podczas sprawdzianów (wolne tempo czytania, słabe rozumienie jednorazowo przeczytanego tekstu może uniemożliwić wykazanie się wiedzą z danego materiału),
- ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisania zmniejszyć ilość zadań (pole-ceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużyć czas pracy dziecka,
- ograniczać teksty do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku,
- pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest, zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami – pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania.
- wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych,
- sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału.
- pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne
- unikać wyrywania do odpowiedzi. jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. w ten sposób umożliwiamy uczniowi przypomnienie wiadomości, skoncentrowanie się, a także opanowanie napięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź,
- dobrze jest posadzić dziecko blisko tablicy, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bez-pośrednia kontrola nauczyciela, bliskość tablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu,
- podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo. należałoby pozwolić uczniom na korzystanie ze słowników ortograficznych podczas pisania wypracowań i prac klasowych,
- postępy w zakresie ortografii sprawdzać za pomocą dyktand z komentarzem, okienkiem ortograficznym, pisania z pamięci. zakres sprawdzianu powinien obejmować jeden rodzaj trudność ortograficznych -umożliwi to skoncentrowanie się na zagadnieniu, tym samym zmniejszając ilość błędów i dając poczucie sukcesu,
- w przypadku ucznia z dysgrafią wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na maszynie, komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów). nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną,
- nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywać wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania,
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu,
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów,
- czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek ”mówionych”,
- raczej nie angażować do konkursów czytania,
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu,
- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac,
- dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci; i. dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie; j. błędów nie omawiać wobec całej klasy,

- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie),
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażeń i zwrotów;
- nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach,
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wywodu, treść, styl, kompozycja itd.),
- dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek,
- w przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie,
- pozwalać na wykonywanie prac na komputerze.

4. Uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją.

- dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia,
- nie wywoływać do tablicy, jeśli ma trudności z poruszaniem się,
- udostępnić dodatkowe materiały, notatki ksero,
- umiejscowić ucznia w klasie w ławce zapewniającej komfort i łatwe dojście do niego.
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma, przy afazji:
- tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi,
- umożliwienie uzupełnienia wypowiedzi ustnej zapisem.

5. Uczeń z ADHD:

- posadzić ucznia z dala od okna, ze spokojnym uczniem,
- nie zniechęcać i nie dyskwalifikować za pierwszą złą odpowiedź,
- nie odpytywać w stanie silnego pobudzenia,
- wyznaczać uczniowi konkretny cel i działanie,
- dzielić zadania na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- pomagać uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- wydawać jasno sprecyzowane polecenia (na raz tylko jedno polecenie),
- skracać zadania poprzez dzielenie ich na mniejsze polecenia cząstkowe,
- sprawdzać stopień zrozumienia wprowadzonego materiału,
- dzielić dłuższe sprawdziany na części,
- wydłużać czas odpowiedzi,
- przypominać o terminach sprawdzianów,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami.

6. Uczeń z chorobą przewlekłą

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności,
- budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych,
- przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi,
- traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
- uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego,
- uwrażliwianie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów,
- motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi,
- rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka,
- dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągania sukcesów,
- motywowanie do aktywności.

7. Uczeń w sytuacji kryzysowej, traumatycznej

- umożliwienie zaliczania zaległego materiału w późniejszym terminie,
- rozłożenie zaliczanego materiału na mniejsze partie,
- przedłużenie czasu pracy ucznia,
- nauczyciel może odpytać ucznia na osobności, a nie przy całej klasie, nie ponaglać, nie krytykować, nie zawstydzać, nie mobilizować stwierdzeniami „jak się postarasz, to będzie lepiej", nie zadawać do domu obszernych partii materiału do opanowania,
- zadbanie o rozwój sfery emocjonalnej takiego ucznia.

8. Uczeń zdolny

Należy stosować następujące zasady:

a. indywidualizacji,
b. stopniowania trudności,
c. systematyczności,
d. udzielania pomocy koleżeńskiej,
e. powierzanie odpowiedzialnych ról.

Metody pracy z uczniem zdolnym:

a. aktywizujące,
b. problemowe,
c. praktycznego działania, czyli poglądowe,
d. zespołowe z uwzględnieniem indywidualnych zdolności (asystent, lider),.
e. wskazane są zadania o zwiększonym stopniu trudności (karty pracy),
f. teksty źródłowe - analiza,
g. uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub artystycznych,
h. przynależność do kół zainteresowań.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- zmniejszanie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań,
- dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie,
- wydłużanie czasu na odpowiedź, przeczytanie lektury,
- wprowadzanie dodatkowych środków dydaktycznych np. ilustracje, ruchomy alfabet,
- odwoływanie się do znanych sytuacji z życia codziennego,
- formułowanie pytań w formie zdań o prostej konstrukcji powołujących się na ilustrujące przykłady,
- częste podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień,
- zajęcia w ramach zespołu dydaktyczno – wyrównawczego, gdzie szczególnie u młodszych dzieci należy oprócz wyjaśniania bieżących zagadnień programowych usprawniać funkcje poznawcze (procesy intelektualne i percepcyjne), (zajęcia dodatkowe są niezbędne, bowiem dziecko z inteligencją niższą niż przeciętna w stanie opanować tych umiejętności tylko dzięki pracy na lekcji i samodzielnej nauce własnej w domu),
- należy zezwolić na dokończenie w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach,
- dyktanda przeprowadzać indywidualnie w wolniejszym tempie, gdyż dzieci te często nie nadążają za klasą,
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń na opanowanie materiału.

JĘZYKI OBCE

1. **Uczeń słabosłyszący:**

- sprawdzenie stopnia zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji
- pozostawienie większej ilości czasu na odpowiedzi, dostosować do ucznia tempo pracy stworzenie optymalnych warunków akustycznych:

a. uczeń siedzi blisko odtwarzacza,
b. zadbanie o spokój i ciszę w klasie i wyeliminować zbędny hałas np. przez zamknięcie okna przy ruchliwej ulicy podczas odsłuchu,
c. w miarę możliwości uczeń ma okazję dodatkowego odsłuchu,
d. nauczyciel utrzymuje kontakt wzrokowy z uczniem oraz wyraźniej i głośniej artykułuje polecenia/pytania. W razie potrzeby nauczyciel powtarza swoją wypowiedź.

- przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia trudności ucznia dot. wymowy, akcentu,
- przygotowanie przed lekcją planu pracy na lekcji i przekazać go uczniowi, aby mógł być na bieżąco z każdym etapem lekcji.

2. **Uczeń słabowidzący:**

- udostępnienie materiałów drukowanych powiększoną czcionką (Arial),
- wyróżnienie ważnych treści za pomocą markera,
- ograniczenie ilości materiałów do czytania,
- zapewnienie czasu na wypoczynek oczu i wydłużenie czasu przeznaczonego na pracę z tekstem,
- umożliwienie pracy z użyciem sprzętu wspomagającego widzenie np. laptop, lupa,
- zapewnienie odpowiedniego oświetlenia w miejscu pracy,
- przewaga odpowiedzi ustnych nad pisemnymi.

3. **Uczeń niepełnosprawny ruchowo w tym z afazją:**

- ułatwienie korzystania ze sprzętu medycznego (kule, wózek inwalidzki) oraz pomocy naukowych takich jak laptop,
- test wyboru (pytania zamknięte),
- wydłużenie czasu wypowiedzi pisemnej,
- podczas pisania zmniejszenie ilości tekstu,
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma,
- przewaga formy ustnej nad pisemną (jeśli uczeń nie ma afazji),
  przy afazji:
- tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi.
- Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysleksja, dysortografia, dysgrafia)
- wyłączenie z oceny błędów ortograficznych,
- uwzględnienie w ocenie problemów z formą graficzną prac pisemnych,
- akceptowanie pisma drukowanego,
- materiały do czytania powinny być przejrzyste, pisane większą czcionką,
- uczeń z dysleksją ma wydłużony czas pracy,
- kontrolować stopień zrozumienia przeczytanych przez ucznia poleceń,
- przewaga odpowiedzi ustnych przy ocenie nad pisemnymi,
- sprawdzenie wiadomości powinno odbywać się często z krótszych partii materiału
- podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego,

- podczas odczytu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika przez ucznia,
- w przypadku ucznia z dysgrafią – akceptowanie pisma drukowanego, pisma na komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów).

5. Uczeń z chorobą przewlekłą

- w przypadku zwiększonej absencji umożliwienie pisania sprawdzianów w dodatkowych terminach,
- wykorzystanie okresów lepszego stanu zdrowia do pozyskania ocen z odpowiedzi ustnych,
- zapewnienie spokojnej atmosfery pracy z uwzględnieniem problemów wynikających z choroby.

6. Uczeń zdolny

- udział w fakultetach,
- przygotowanie do konkursów i olimpiad,
- dostarczenie dodatkowych materiałów do pracy własnej,
- udział w wymianie i warsztatach językowych.

7. Uczeń w sytuacji kryzysowej / traumatycznej

- stworzenie przyjaznej spokojnej atmosfery,
- uwzględnienie problemów ucznia w odniesieniu do zachowania na lekcji,
- ewentualne zapewnienie dodatkowych terminów prac pisemnych i odpowiedzi,
- unikanie krępujących, osobistych pytań wynikających z tematu lekcji.

8. Uczeń z ADHD

- zwiększona tolerancja na nietypowe zachowania podczas lekcji,
- aktywizowanie ucznia podczas zajęć-zapewnienie odpowiedniego (szybkiego) tempa pracy i zróżnicowanie zadań,
- nie dyskwalifikować ucznia za pierwszą złą odpowiedź,
- wymagać od ucznia większej koncentracji,
- posadzenie ucznia z ADHD z uczniem spokojnym z dala od okna.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- zmniejszanie ilości słówek do zapamiętania,
- pozostawianie większej ilości czasu na ich przyswojenie,
- odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany,
- wymagania w wypowiadaniu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań na dany temat.

HISTORIA, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE, RELIGIA

1. Uczeń niedosłyszący

- uczeń powinien zająć w sali lekcyjnej miejsce, z którego będzie najlepiej słyszał nauczyciela (lewa lub prawa strona w zależności od tego czy jest to niedosłuch lewostronny czy prawostronny),
- zapewnienie optymalnych warunków akustycznych,
- wyraźne artykułowanie z właściwą intonacją,
- upewnienie się czy uczeń zrozumiał polecenie,

- monitorowanie sporządzanych przez ucznia notatek i wykonywanych ćwiczeń,
- częste powtarzanie informacji,
- częste stosowanie pomocy wizualnych,
- ograniczenie ilości prac domowych oraz zadbać o to, aby rodzice pomagali w odrabianiu zadań domowych,
- tempo pracy powinno być dostosowane do możliwości percepcyjnych ucznia,
- nie należy gwałtownie gestykulować,
- nauczyciel nie powinien jednocześnie pisać na tablicy i komentować (należy stać przodem do ucznia),
- praca z tekstem pod kierunkiem nauczyciela.

2. Uczeń słabowidzący

- dostosowanie oświetlenia w sali do potrzeb ucznia,
- dostosowanie miejsca pracy ucznia do jego potrzeb (blisko nauczyciela, tablicy, kontrasty barwne dla lepszej orientacji),
- stosowanie odpowiedniej czcionki w tekście (powiększona, wytłuszczona)
- dostosowanie innych elementów graficznych do potrzeb ucznia
- ćwiczenia nie mogą angażować receptorów wzroku dłużej nić przez 15 minut ,
- wydłużenie czasu pracy podczas testów, sprawdzianów,
- w miarę możliwości częste korzystanie ze sprzętu audio (audiobooki),
- dopuszczenie pisania prac domowych na komputerze,
- monitorowanie pracy ucznia na lekcji poprzez zadawanie pytań „czy rozumie?, czy dobrze widzi?”

3. Uczeń niepełnosprawny ruchowo(w tym z afazją)

- dostosowanie stanowiska pracy do specyfiki niepełnosprawności ucznia,
- środki dydaktyczne powinien być w zasięgu ręki ucznia,
- w przypadku niepełnosprawności kończyn górnych należy umożliwić zamianę prac pisemnych na odpowiedz ustną,
- uczeń powinien siedzieć w ławce z osobą sprawną ruchowo, przy afazji:
- wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi,
- uzupełnienia wypowiedzi ustnej zapisem.

4. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

A. Dysgrafia

- uczeń powinien siedzieć blisko nauczyciela,
- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia),
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- dopuszczenie pisma drukowanego oraz prac na komputerze,
- możliwość odczytania pracy domowej w przypadku niewyraźnego pisma,
- umożliwienie zaliczenia części materiału w formie ustnej.

B. Dysleksja

- uczeń nie powinien głośno czytać przed całą klasą,
- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia),
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- wydłużenie czasu pracy z tekstem,
- jak najczęściej stosować środki wizualne i skojarzeniowe,

- monitorowanie stopnia rozumienia czytanego tekstu przez ucznia.

C. Dysortografia

- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia),
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- poprawność ortograficzna nie wpływa na ocenę,
- umożliwienie zaliczenia części materiału w formie ustnej.

5. Uczeń z chorobą przewlekłą

- umożliwienie korzystania przez ucznia na lekcji ze sprzętu medycznego i leków zgodnie z zaleceniem lekarza,
- dostosowanie miejsca pracy ucznia zgodnie z wymogami lekarza (blisko drzwi lub nauczyciela),
- w przypadku dłuższej nieobecności umożliwienie zaliczenia materiału w dodatkowych terminach,
- stosowanie metod uspołeczniania (informacje o danej chorobie),
- unikanie gwałtownych zmian w codziennych czynnościach.

6. Uczeń zdolny

- stosowanie różnorodnych metod nauczania (aktywizujące),
- indywidualizowanie pracy uczniem jednocześnie nie alienując go (przygotowanie do konkursów, olimpiad),
- zachęcanie do samokształcenia (metoda portfolio), samooceny i samokontroli,
- samorealizacja (własne projekty),
- udział w zajęciach dodatkowych.

7. Uczeń z ADHD

- uczeń powinien siedzieć z uczniem spokojnym lub sam,
- stosowanie konsekwencje zasady kar i nagród,
- niedyskwalifikowanie za pierwszą złą odpowiedź,
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- umożliwienie częstej wypowiedzi (słowotok) z ukierunkowaniem na omawiany temat,
- monitorowanie sporządzanych na lekcji notatek,
- stosowanie repetycji,
- unikanie gwałtownych zmian w codziennych czynnościach,
- wydłużenie czasu pracy z tekstem,
- zwiększona tolerancja na nietypowe zachowania ucznia,
- ukierunkowanie na zajęcia dodatkowe (fakultety, zajęcia sportowe).

8. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- w związku z dużym problemem w selekcji i wyborze najważniejszych informacji z danego tematu można wypisać kilka podstawowych pytań, na które uczeń powinien znaleźć odpowiedź czytając dany materiał (przy odpytywaniu prosić o udzielenie na nie odpowiedzi),
- podobnie postępować przy powtórkach,
- pozostawianie większej ilości czasu na przygotowanie się z danego materiału (dzielenie go na małe części, wyznaczanie czasu na jego zapamiętanie i odpytywanie).

MATEMATYKA, FIZKA, CHEMIA, BIOLOGIA, GEOGRAFIA, INFORMATYKA

1. Uczniowie słabowidzący:

- właściwe umiejscowienie ucznia w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego formatu niż zwykła kartka papieru,
- częste zadawanie pytania-„co widzisz?" w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

2. Uczniowie słabosłyszący:

- zapewnienie dobrego oświetlenie klasy oraz miejsca dla ucznia w pierwszej ławce w rzędzie od okna. Uczeń będąc blisko nauczyciela (od 0,5 do 1.5 m), którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust. Należy też, umożliwić uczniowi odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę -nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust,
- nauczyciel powinien mówić do dziecka wyraźnie używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
- należy zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie. Takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi, ponieważ są wzmacniane przez aparat,
- nauczyciel winien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez uczniów niedosłyszących. W przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa. Można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce,
- uczeń z wadą słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest wstanie słuchać nauczyciela -co wymaga obserwacji jego twarzy - jednocześnie otworzyć książkę na odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane ćwiczenie. Często więc nie nadąża za tempem pracy pozostałych uczniów w klasie,
- uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.,
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy (m.in.
- zapisanie nowego tematu, nowych i ważniejszych słów, dat na lekcji historii, itp.),
- nauczyciel może przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopią i udostępniali je koledze,
- konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, pod-

trzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,

- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu,
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla ucznia z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, wcześniej z uczniem utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo. Jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszącemu duże trudności można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu. Mogą to być ćwiczenia polegające na przepisywaniu zdań z uzupełnieniem „luk" odpowiednimi wyrazami ,
- przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z uczniem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając uczniowi wskazówek do sposobu ich poprawienia,
- uczeń niedosłyszący jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w porównaniu z uczniem słyszącym. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

3. Specyficzne trudności w uczeniu się

A. Dyskalkulia, czyli trudności w liczeniu.

- Oceniany jest przede wszystkim tok rozumowania, a nie techniczną stronę liczenia. Uczeń ma, bowiem skłonność do przestawiania kolejności cyfr w liczbie i przez to jej zapis jest błędny. Zły wynik końcowy wcale nie świadczy o tym, że uczeń nie rozumie zagadnienia. Dostosowanie wymagań będzie, więc dotyczyło tylko formy sprawdzenia wiedzy poprzez koncentrację na prześledzeniu toku rozumowania w danym zadaniu i jeśli jest on poprawny -wystawienie uczniowi oceny pozytywnej.

B. Dysgrafia

- Dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów, natomiast sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne. Np., jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytać ustnie z tego zakresu materiału. Może też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze.
- wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na maszynie, komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów).
- Nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. Jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną.

C. Dysleksja, czyli trudności w czytaniu przekładające się często również na problemy ze zrozumieniem treści

- unikać głośnego odpytywania z czytania przy całej klasie,
- kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń,
- ograniczać teksty do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku; jeśli to możliwe dać dziecku gotową notatkę do wklejenia,
- pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest, zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami –pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania,

- wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych. Sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału. Pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne,
- w przedmiotach ścisłych podczas wykonywania ścisłych operacji wymagających wielokrotnych przekształceń, należy umożliwić dziecku ustne skomentowanie wykonywanych działań. W ocenie pracy ucznia wskazanie jest uwzględnienie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego. W przypadku prac pisemnych z przedmiotów ścisłych i im pokrewnych, nauczyciel powinien zwrócić uwagę na graficzne rozplanowanie sprawdzianów –pod treścią zadania powinno być wolne miejsce na rozwiązanie. Pozwoli to uniknąć niepotrzebnych pomyłek przy przepisywaniu zadań na inną stronę np. gubienia, mylenia znaków, cyfr, symboli, tak charakterystycznych dla dzieci z dysleksją,
- materiał programowy wymagający znajomości wielu wzorów, symboli, przekształceń można podzielić na mniejsze partie. Tam, gdzie jest taka możliwość, pozwolić na korzystanie z gotowych wzorów, tablic itp.,
- unikać wyrywania do odpowiedzi. Jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. W ten sposób umożliwiamy dziecku przypomnienie wiadomości, skoncentrowaniu się, a także opanowanie zapięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź,
- dobrze jest posadzić dziecko blisko nauczyciela, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bezpośrednia kontrola nauczyciela, bliskość tablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu,
- podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo.
- naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
- nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp.,
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
- oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych i oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.

4. Uczniowie z ADHD

- posadzenie ucznia blisko biurka nauczyciela z dala od miejsc, które łatwo mogą go rozproszyć (okna, drzwi),
- posadzenie ucznia razem z osobą spokojną, osiągającą dobre wyniki,
- używanie krótkich komunikatów: "otwórz zeszyt", "spakuj książki", "spójrz na tablicę",
- powtarzanie polecenia (krótko i czytelnie),
- proszenie ucznia o powtórzenie poleceń,
- sprawdzanie czy uczeń wykonał jedno polecenie a dopiero potem wydanie następnego,
- częste nawiązywanie kontaktu wzrokowego,

- rozbijanie dużych zadania (poleceń) na mniejsze,
- uczenie robienia planów i harmonogramów, list, tabelek, spisów, do których uczeń może się odwołać kiedy się zagubi,
- przygotowanie ucznia do nagłych zmian odpowiednio wcześnie,
- przypominanie o terminowych zadaniach,
- w miarę potrzeb: dopilnowanie aby uczeń kończąc zajęcia miał:
- sporządzoną notatki z lekcji (nie musi być ona pełna ale powinna zawierać najistotniejsze treści),
- zapisaną informację o pracy domowej ; pisemnej i ustnej,
- zapisaną informację o nowym, niecodziennym wydarzeniu; wycieczce, uroczystości szkolnej, nowych przyborach, które należy przynieść np. na następną lekcję (zapis musi być jednoznaczny i dokładny),
- zapisaną informację o przewidywanym sprawdzianie, powtórzeniu wiadomości (termin, zakres materiału).

5. Uczeń niepełnosprawny ruchowo, w tym z afazją

- test wyboru (pytania zamknięte),
- wydłużenie czasu wypowiedzi ustnej i pisemnej (ewentualne dokończ. odpowiedzi na zajęciach dodatkowych),
- nieocenianie zadań (ćwiczeń) wykorzystujących sprawność manualną (kreślenie),
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma,
- podczas pisania zmniejszenie ilości tekstu,
- przygotowanie sprawdzianów -uczeń wpisuje tylko wyniki (w zakresie matematyki) lub uzupełnia tekst z lukami brakującymi wyrazami,
- w związku zaburzeniami orientacji i wyobraźni przestrzennej zmniejszyć wymagania odnośnie np. kreślenia figur geometrycznych (przestrzenne),wykresów funkcji (odczytywania wykresów), „czytania" mapy,
- przewaga formy ustnej nad pisemną (jeśli uczeń nie ma afazji), przy afazji: tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi.

6. Uczeń z chorobą przewlekłą

- prezentowanie treści w taki sposób, by stały się w pełni dostępne możliwościom ucznia;
- użycie w większym stopniu niż standardowo środków informatycznych;
- rozpoznawanie symptomów słabszego samopoczucia;
- zachęcanie do podejmowania częstych interakcji społecznych;
- rozbudzanie chęci eksperymentowania;
- zapewnienie pomocy przy nadrabianiu zaległości związanych z absencja szkolną;
- dzielenie materiału, który uczeń musi zaliczyć na mniejsze części;
- dawanie okazji do wykazania się samodzielnością;
- wzmacnianie samooceny;
- zapewnienie integracji z zespołem klasowym, (aby uczeń ni czuł się samotny i nie nasilały się symptomy choroby w skutek obniżonego nastroju);

7. Uczeń zdolny

- Poszerzenie zainteresowań i umiejętności ucznia poprzez udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych;

- opracowanie indywidualnego programu rozwoju ucznia zdolnego: ustalenie tematyki, form, terminów realizacji programu;
- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych poszerzenie treści, wzbogacenie;
- przygotowanie ucznia do udziału w konkursach;
- przeprowadzanie okresowej ewaluacji postępów ucznia;
- wymiana spostrzeżeń, współpraca całej rady pedagogicznej;
- współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, rodzicami w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju umysłowego i psychofizycznego; promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią.
- Praca z uczniem zdolnym na lekcjach matematyki realizowana jest głównie w formie pracy indywidualnej. Jest to optymalna forma pozwalająca precyzyjnie dobrać treść i dostosować tempo uczenia się. Realizuje się je poprzez:
  a. krótkie, kilkuminutowe rozmowy nauczyciela z uczniem, zwykle komentujące w sposób rozszerzający bieżący materiał lub kończące się sformułowaniem problemu, a potem rozwiązaniem go,
  b. zadawanie dodatkowych zadań podczas prac klasowych i domowych,
  c. przygotowanie przez ucznia referatów po przeczytaniu odpowiedniej literatury,
  d. korygowanie błędów kolegów (szukanie błędów w rozumowaniu),
  e. prowadzenie przez uczniów fragmentów lekcji (czasami przygotowanie całej lekcji),
  f. zachęcanie do czytanie fachowych czasopism,
  g. zwiększanie wymagań, co do ścisłości i precyzji ich wypowiedzi,
  h. stworzenie uczniom najzdolniejszym okazji do swobodnego wyboru zadań trudniejszych, swobodnej decyzji w podejmowaniu dodatkowych zadań,
  i. organizowanie konkursów w rozwiązywaniu zadań trudniejszych.

Innymi formami pracy z uczniem zdolnym są:
  a. praca w grupach o podobnym poziomie uzdolnień, gdzie zadawane są zadania trudniejsze dla grup zdolniejszych,
  b. praca w grupach, w których uczniowie uzdolnieni pełnią rolę liderów, a praca może być formą konkursów.

8. Uczeń po przejściach traumatycznych

- pomoc w radzeniu sobie ze stresem;
- nie stwarzanie atmosfery napięcia, zdenerwowania;
- umożliwienie zaliczania w późniejszym terminie;
- rozłożenie zaliczanego materiału na mniejsze partie.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- częste odwoływanie się do konkretu (np. graficzne przedstawianie treści zadań), szerokie stosowanie zasady poglądowości,
- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopni trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej),
- podawanie poleceń w prostszej formie (dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części),
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania,
- podchodzenie do dziecka w trakcie samodzielnej pracy w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnień, mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania,
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie samodzielnie wykonać,
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału.

TECHNIKA, PLASTYKA, MUZYKA, EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów niedosłyszących:

- zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla dziecka w pierwszej ławce w rzędzie od okna. Uczeń będąc blisko nauczyciela, którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust. Należy też, umożliwić dziecku odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę -nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust,
- należy mówić do dziecka wyraźnie używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
- trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie. Takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi, ponieważ są wzmacniane przez aparat,
- nauczyciel winien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez dziecko niedosłyszące. W przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa. Można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce,
- dziecko z wadą słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest w stanie słuchać nauczyciela -co wymaga obserwacji jego twarzy – jednocześnie otworzyć książkę na odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane ćwiczenie. Często więc nie nadąża za tempem pracy pozostałych uczniów w klasie,
- dziecko niedosłyszące powinno siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.,
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy (m.in. zapisanie nowego tematu, nowych i ważniejszych słów, dat itp.),
- można poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopią i udostępniali je koledze,
- konieczne jest aktywizowanie dziecka do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do dziecka niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu,
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki, dlatego z pomocą rodziców czyta całą książkę lub tylko wskazany rozdział,
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla dziecka z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo,
- przy ocenie prac pisemnych dziecka nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
- uczeń niedosłyszący jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte

w programie nauczania ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w porównaniu z uczniem słyszącym. Przy ocenie osiągnięć ucznia zwadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

2. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów niedowidzących:

- przy ocenie z prac pisemnych brać pod uwagę zawartość merytoryczną, a nie błędy wynikające z wady wzroku,
- opracowywać zagadnienia w postaci tabel, schematów, w celu lepszego zrozumienia pojęć,
- odwoływać się do modeli graficznych, rysunków,
- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość dziecka związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- umożliwienie dziecku korzystania z kaset z nagraniami tekstów szkolnych ,
- częste zadawanie pytania-„co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych,
- uwzględnić wolniejsze tempo pracy,
- stosować większą czcionkę na sprawdzianach i kartkówkach.

3. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów chorych przewlekle:

- dostosować formy, metody i czas pracy do stanu psychofizycznego ucznia,
- sprawdzać i przekazywać wiedzę w okolicznościach sprzyjających koncentracji uwagi,
- powtarzać polecenia dłuższe lub wymagające wykonania więcej niż jednej czynności oraz sprawdzać, czy uczeń dobrze je zrozumiał,
- zadawać dodatkowe pytania podczas wypowiedzi, ukierunkowywać ucznia,
- pomagać w uzupełnianiu braków w wiadomościach,
- powtarzać i utrwalać nowe wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach,
- wspierać i nagradzać nie tylko efekty, ale także wkład pracy i zaangażowanie.

4. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów zdolnych:

- udzielanie pomocy koleżeńskiej,
- powierzanie odpowiedzialnych ról,
- tworzenie takich sytuacji dydaktycznych, które będą dla ucznia wyzwaniem i źródłem satysfakcji,
- poszerzenie zainteresowań i umiejętności ucznia poprzez udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych,
- opracowanie indywidualnego programu rozwoju ucznia zdolnego: ustalenie tematyki, form, terminów realizacji programu,
- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych poszerzenie treści, wzbogacenie,
- przygotowanie ucznia do udziału w konkursach,
- wymiana spostrzeżeń, współpraca całej rady pedagogicznej,
- współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, rodzicami w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju umysłowego i psychofizycznego,
- promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią, występowanie o przyznanie stypendiów dla ucznia zdolnego.

5. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z ADHD:**

- wyznaczanie konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- wydawanie jasnych, precyzyjnych poleceń-na raz tylko jedno polecenie,
- skracanie zadań –dzielenie ich na części,
- zadawanie małych partii materiału,
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzanego materiału,
- zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu, H. skracanie prac domowych,
- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, wydłużanie czasu odpowiedzi,
- chwalenie ucznia przynajmniej raz dziennie,
- korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości ucznia,
- zachęcanie do zadawania pytań,
- pobudzanie zainteresowań ucznia,
- angażowanie ucznia w konkretne działania,
- akceptowanie ucznia bez względu na jego nieprawidłowe zachowania,
- przypominanie o regułach,
- szukanie i przekazywanie uczniowi informacji na temat sposobów rozładowywania napięcia, które są akceptowane w klasie,
- zapewnienie uczniowi miejsca w pierwszej ławce, w towarzystwie spokojnego ucznia,
- skupianie uwagi ucznia na tym, co najważniejsze –kolor, podkreślenie,
- formułowanie informacji dotyczących pracy domowej w sposób jasny i przejrzysty.

6. **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (z dysleksją rozwojową, dysgrafią, dyskalkulią, dysortografią):**

- zachęcać ucznia by przedstawiał swój tok myślenia,
- nie skupiać się wyłącznie na błędach,
- wprowadzać różne metody i sposoby przedstawiania tematu,
- pytać ucznia czy dany sposób postępowania jest w jego przypadku skuteczny,
- jak najdłużej pracować na konkretach,
- pozwalać korzystać z kalkulatora na lekcji przy długich obliczeniach,
- w miarę możliwości treść zadań tekstowych samemu głośno odczytywać na lekcji,
- rozwiązując zadania tekstowe kierować ucznia do ważniejszych fragmentów tekstu, tych które zawierają istotne dane,
- unikać zwartego tekstu, pisanego małą czcionką,
- przygotowując sprawdzian powiększać tekst, pamiętając, że niektóre czcionki są trudniejsze do czytania, między kolejnymi zadaniami pozostawić zwiększony odstęp,
- pozwolić korzystać z dużej ilości kartek, aby każde zadanie mogło być rozwiązane osobno,(wtedy łatwiej jest ocenić cały tok myślenia, a nie tylko wynik końcowy),
- pisać wyraźnie na tablicy,
- pozwolić na zastosowanie zeszytu w kratkę,
- oceniać przede wszystkim tok rozumowania,
- unikać głośnego odpytywania z czytania przy całej klasie,
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu,
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów,
- czytanie opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek ”mówionych”,
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu,

- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac,
- błędów nie omawiać wobec całej klasy,
- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie),
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażeń i zwrotów,
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wywodu, treść, styl, kompozycja itd.),
- dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek,
- w przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie, a. pozwalać na wykonywanie prac na komputerze, b. nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zagadnień,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr,
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
- oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji,
- uwzględniać trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat,
- w czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu na przypomnienie, wydobycie z pamięci nazw, terminów, dyskretnie naprowadzać,
- częściej powtarzać i utrwalać materiał,
- podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie,
- wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów (ruch, do tyk, wzrok, słuch), używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania,
- zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia,
- przeprowadzać sprawdziany ustne z ławki, niekiedy nawet odpytywać indywidualnie często oceniać prace domowe,
- zawsze uwzględniać trudności ucznia,
- w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie,
- dzielić dane zadanie na etapy i zachęcać do wykonywania malutkimi krokami,
- nie zmuszać na siłę do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność,
- dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu,
- nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy,
- podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć w materiały, niezbędne pomoce itp.,
- włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szanse,
- dawać łatwiejsze zadania,
- można pozwolić na korzystanie z dyktafonu podczas lekcji.

7. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością ruchowa i afazją

- dzielenie materiału na mniejsze partie,
- dokonywanie modyfikacji ćwiczeń i zadań,
- podawanie jasno sprecyzowanych instrukcji przy jednoczesnym sprawdzaniu stopnia ich zrozumienia,
- dzielenie materiału na mniejsze partie (w przypadku testów sprawdzających),

- prezentowanie materiału na konkretnych przykładach, zanim zostanie podane bardziej ogólne twierdzenie,
- korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości i umiejętności ucznia,
- wydłużenie czasu na udzielanie odpowiedzi ustnej i pisemnej,
- skupianie uwagi ucznia na tym, co w danej chwili uważamy za najważniejsze- zaznaczanie fragmentu, podkreślanie kolorem, akcentowanie przy pomocy słów (uwaga, ważne).

8. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej:

- zapewnienie obecności specjalisty, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem np. pedagog szkolny,
- przedłużenia czasu na udzielanie odpowiedzi ustnej i pisemnej.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- zapewnienie większej ilości ćwiczeń, aby uczeń opanował daną sprawność (w razie potrzeby zwolnienie z wykonania ćwiczeń przerastających możliwości ruchowe ucznia),
- wielokrotne tłumaczenie i wyjaśnianie zasad i reguł gier sportowych,
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu,
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych,
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia,
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Uczniowie niedosłyszący:

- nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę, by ułatwić uczniowi odczytywanie mowy z jego ust;
- należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji;
- należy sprawdzić stopień zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji i w razie potrzeby dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia.

2. Uczniowie niedowidzący:

- Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub orzeczenia lekarza specjalisty.

3. Uczniowie z nadpobudliwością (ADHD)

- Tacy uczniowie charakteryzują się:

a. nadmierną ruchliwością,
b. zaburzeniami koncentracji uwagi,
c. gadulstwem lub ciągłym powtarzaniem słów,
d. nieprzewidywalnością.

- wymagają ukierunkowania nadmiernej energii ruchowej,
- skupienia uwagi na danej czynności ze względów bezpieczeństwa,
- formułowania jasnych i krótkich poleceń,

- przypominania obowiązujących zasad na lekcji,
- odwracania uwagi dziecka od własnej impulsywności poprzez wyznaczanie dodatkowych zadań,
- akcentowania każdego sukcesu,
- na zakończenie lekcji prowadzenia ćwiczeń wyciszających,
- ustalenia dopuszczalnych form rozładowania napięcia, np. określony okrzyk, bieg wyznaczoną trasą, skakanie po materacach, kopanie piłką lub rzuty do celu itp. i wzmacniania pozytywnego (chwalenia).

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce

Charakteryzują się:

a. zaburzeniami procesu lateralizacji, przez co mają trudności w odróżnianiu stron, kierunków prawy/lewy oraz rąk i nóg
b. zaburzeniami koordynacyjno-przestrzennymi, dlatego mają zachwiania równowagi, lęk wysokości, lęk przed przyborem, słabo rozwiniętą wyobraźnią przestrzenną,
c. zaburzeniami percepcji wzrokowej, które utrudniają odróżnienie pojęć :góra-dół, wyżej-niżej, w prawo-w lewo,
d. zaburzeniami percepcji słuchowej, które zaburzają rozumienie poleceń, gdyż docierają one do nich zniekształcone.

Wymagają:

a. stosowania ćwiczeń naprzemianstronnych
b. okazywania im dużo cierpliwości,
c. stosowania ćwiczeń równoważnych
d. wydawania prostych poleceń
e. dokładnego objaśniania polecenia i dokonywania pokazu.

5. Uczniowie z zaburzeniami funkcji słuchowo–językowych oraz wzrokowoprzestrzennych, integracji percepcyjno-motorycznej i lateralizacji

Objawy:

a. mylenie prawej i lewej strony,
b. trudności z opanowaniem układów gimnastycznych (sekwencje ruchowe zorganizowane w czasie i przestrzeni),
c. trudności w bieganiu, ćwiczeniach równoważnych,
d. trudności w opanowaniu gier wymagających użycia piłki,
e. niechęć do uprawiania sportów wymagających dobrego poczucia równowagi (np. narty, deskorolka)

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

a. Podczas stawiania wymagań uwzględniać trudności ucznia.
b. W miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
c. Dzielić dane zagania na etapy i zachęcać do wykonywania ich.
d. Nie zmuszać do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
e. Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu.
f. Nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy.
g. Podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć.
h. Włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szanse.

6. Uczniowie niepełnosprawni ruchowo:

1) Częściowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami podanymi w orzeczeniu lekarza specjalisty

2) Całkowite zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologicznopedagogiczną.

7. Uczniowie zdolni:

- Formułowanie zadań w taki sposób, aby miały optymalny poziom trudności i motywowały ucznia dzięki odpowiednio wprowadzonej ocenie.
- Stosowanie odpowiednich metod, dzięki którym opanowanie konkretnych umiejętności nastąpi w najkrótszym czasie tj.

a. metoda syntetyczna (całościowa) –nauczanie ćwiczenia w całości bez naruszania zasadniczego schematu ruchu. Pokazanie ruchu w całości bez dzielenia go na elementy składowe,
b. metoda stawiania dodatkowych zadań,
c. metoda treningowa (realizowana na zajęciach dodatkowych) – dostosowana do rozwoju dzieci i młodzieży oraz ich indywidualnego zaawansowania w treningu sportowym, zgodnie z wytycznymi teorii sportu i metodyki WF.
d. metoda kreatywna (twórcza) np. problemowa,
e. metoda kierowania samowychowaniem – przybliżanie wychowankowi celów i ideałów pracy nad sobą, stymulowanie wychowanka do realizacji określonego programu pracy nad sobą, przyswajanie przez wychowanka odpowiednich technik pracy nad sobą, poznawanie różnych sposobów wpływania na własny rozwój przez stawianie sobie określonych celów, ukazywanie wychowankowi różnych technik regularnej samokontroli i samooceny; wdrażanie wychowanka do świadomego ćwiczenia się, opanowania pożądanych dyspozycji.

8. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- zapewnienie większej ilości ćwiczeń, aby uczeń opanował daną sprawność (w razie potrzeby zwolnienie z wykonania ćwiczeń przerastających możliwości ruchowe ucznia),
- wielokrotne tłumaczenie i wyjaśnianie zasad i reguł gier sportowych,
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu,
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych,
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia,
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

9. UCZEŃ Z ZESPOŁEM ASPERGERA

Zespół Aspergera to zaburzenie rozwojowe mieszczące się w autystycznym spektrum.
Czasami określa się je jako "wysoko funkcjonujący autyzm" podkreślając, że dziecko z ZA zachowuje się bardzo podobnie do autystycznego, tyle że potrafi komunikować się dość swobodnie, a inne sfery, które są zaburzone, nie dezorganizują jego życia i funkcjonowania tak bardzo jak ma to miejsce w autyzmie.
W związku z tym, że granice zespołu Aspergera są bardzo nieostre, jedni eksperci twierdzą, że powinien być on klasyfikowany osobno, inni są temu przeciwni twierdząc, że główne problemy w ZA są takie same jak w autyzmie, jedyną różnicą jest tylko natężenie ich występowania.
Punktem wspólnym dla bardzo zróżnicowanej grupy osób z zespołem Aspergera jest wy-stępowanie zaburzeń w zakresie: komunikacji społecznej, wzorców zachowań, a także trudność w akceptowaniu zmian, obsesyjne zainteresowania, brak elastyczności, sztywność oraz schematyczność w działaniu.
Wskazówki do pracy z uczniem:

- zachowywanie schematu pracy na lekcjach i stałości działań (np. zajmowanie tej samej ławki lub stolika podczas zajęć);
- trzymanie się tego, co jest przewidziane do realizacji. W sytuacji zmiany w planach konieczne jest uspokojenie, wyciszenie i pełne rzetelne uprzedzenie ucznia o planowanych zmianach. Zmiany muszą być wprowadzane uważnie i planowo, ale nie powinno się ich eliminować;
- sukcesywne (nie jednorazowo) zapoznawanie ucznia z planem budynku szkolnego - indywidualne oprowadzanie po szkole i wyjaśnianie przeznaczenia pomieszczeń: świetlicy, biblioteki, szatni);
- eliminowanie bodźców rozpraszających (wzrokowych, słuchowych);
- zwrócenie uwagi (diagnoza) na możliwą nadwrażliwość ucznia na niektóre bodźce i odpowiednie reagowanie (np. nadwrażliwość słuchowa - zniżanie tonu głosu pod-czas rozmowy, wzrokowa - tworzenie stonowanych dekoracji w klasie itp.);
- kierowanie poleceń indywidualnie do ucznia, zwracanie się do niego po imieniu;
- robienie przerw między wypowiadanymi zdaniami, tak by dać uczniowi możliwość ich przetworzenia;
- powtarzanie polecenia, sprawdzanie stopnia jego zrozumienia;
- zachęcanie ucznia, by w razie potrzeby prosił o powtórzenie, uproszczenie czy za-pisanie polecenia;
- nie przekazywanie zbyt wielu informacji, a gdy chodzi o polecenia, to wystarczy jedno, co da pewność jego wykonania przez ucznia (dla pewności, można poprosić, aby opisał je własnymi słowami);
- w razie potrzeby dyskretne zapisywanie(w dużym skrócie i jasnej formie) poleceń dla ucznia (do wykonania w danym dniu) w notesie, który ma na ławce. Jeżeli nie potrafi jeszcze czytać, to warto wprowadzić piktogramy, czyli kolorowe ilustracje przedstawiające czynności do wykonania w danym dniu;
- sprawdzanie zrozumienia czytanego tekstu poprzez zadawanie dodatkowych pytań: Co się wydarzyło? Gdzie? Kiedy? Dlaczego? itp.;
- używanie krótkich zdań, prostego i jednoznacznego języka - podawanie jasnych instrukcji;
- przedstawianie nowych pojęć lub materiału abstrakcyjnego w sposób możliwie naj-bardziej konkretny, popieranie ich tekstem pisanym, obrazem, ilustracją, filmem;
- uwzględnianie deficytów w zakresie rozumienia niedosłownych wypowiedzi, ironii, metafor, słów i wyrażeń wieloznacznych. Wyjaśnianie ich za pomocą obrazów albo przeciwieństw np. przyjaźń - wrogość;
- organizowanie zajęć związanych z wyjaśnianiem znaczenia niektórych słów, przysłów, powiedzeń czy metafor;
- w razie potrzeby wydłużanie czasu przeznaczonego na wykonywanie poszczególnych zadań i prac pisemnych;
- dzielenie zadania na wieloetapowe krótsze części;
- zadawanie krótszych prac domowych w sytuacji, gdy rodzice zgłaszają, że nauka w domu trwa godzinami; w miarę możliwości sprawdzanie wiedzy ucznia w formie przez niego preferowanej (np. zamiast śpiewać piosenkę może powiedzieć jej tekst);
- dostosowanie pomocy dydaktycznych i zadań do zainteresowań ucznia (np. obliczanie różnicy czasu na podstawie rozkładu jazdy autobusów);
- wykorzystywanie wąskiej i fachowej wiedzy oraz zainteresowań ucznia podczas prowadzenia lekcji;
- umożliwianie uczniowi - w określonych sytuacjach, a nie zawsze, kiedy ma na to ochotę - mówienia o swoich pasjach i zainteresowaniach;
- na lekcjach wychowania fizycznego unikanie aktywności ruchowej związanej z rywalizacją. Zwalniane uczniów (z nadwrażliwością słuchową) z ćwiczeń , którym towarzyszy dużego hałas. Dbanie o losowe przydzielanie do grup (dzieci z ZA są mniej

sprawne i niezgrabne ruchowo oraz mają problemy z graniem zespołowym, co sprawia, że są pomijane lub niechętnie wybierane do grupy zawodników) ;

- z powodu impulsywności i problemów w czekaniu na swoją kolej odpytywanie ucznia w pierwszej kolejności;
- nie zakładanie, że uczeń nie słucha i nie uczestniczy w toku lekcyjnym jeżeli nie nawiązuje kontaktu wzrokowego, czy też siedzi bokiem do nauczyciela;
- • niektóre dzieci dotknięte tym zaburzeniem potrzebują dokładnej instrukcji dotyczącej poszczególnych czynności dnia codziennego, aby podołać wszystkim obowiązkom, dlatego należy przygotowywać dla nich szczegółowo opisany schemat postępowania, np. w przypadku spędzania przerw międzylekcyjnych.
- dostrzeganie, nazywanie i chwalenie wszelkich zachowań empatycznych i współczujących;
- po każdym konflikcie, który wybuchł pomiędzy dzieckiem z ZA a innym uczniem, tłumaczenie, co czuje on sam, obrażony kolega i co czuje nauczyciel w tej sytuacji. Sprawdzanie, czy uczeń to zrozumiał;
- otoczenie ucznia dyskretną opieką, gdyż może się on stać łatwym obiektem zaczepek, prowokacji czy nawet chuligańskich wybryków ze strony rówieśników, gdy ten obrazi ich lub użyje przypadkiem niecenzuralnego słowa;
- praca nad poprawą u ucznia zachowań nieakceptowanych przez otoczenie;
- wyjaśnianie, jaką reakcję emocjonalną u odbiorców mogą wywołać niektóre wypowiedzi (np. do koleżanki "ale masz krzywe zęby");
- staranie o to, aby uczeń zawsze miał z kim wykonywać zadania grupowe i asymilował się ze środowiskiem w każdej sytuacji: na lekcji, w trakcie przerwy, przebierania się w szatni, w bibliotece, na stołówce czy w czasie wycieczki klasowej
- uczenie alternatywnych sposobów rozładowywania złości i agresji; uczenie zachowań właściwych i pożądanych dla danej sytuacji społecznej, czyli na przykład tego, jak zachować się w teatrze, kinie, muzeum, u lekarza w sklepie;
- rozwijanie umiejętności rozumienia innych ludzi, siebie i sytuacji społecznych oraz norm i wzorów interpersonalnych i kulturowych;
- ćwiczenie umiejętności społecznych, czyli: zawierania znajomości, słuchania, pytania, odmawiania, inicjowania rozmowy, dyskutowania, reagowania na krytykę i jej wypowiadania, radzenia sobie z uczuciami i ich wyrażania, np. gniewu i rozczarowania, jak również mówienia komplementów.
- Dla uczniów posiadujących orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szczegółowe dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów znajdują się w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.