

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANA STAPIŃSKIEGO  
W DŁUGIEM  
Gmina Zarszyn**

## **Statut opracowano w oparciu o:**

- 1) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 4) Konwencję o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Stapińskiego w Długiem.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Stapińskiego w Długiem, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową, działającą zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) zwaną dalej „ustawą”.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Długiem.
4. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Jana Stapińskiego w Długiem”, na stemplu: „Szkoła Podstawowa w Długiem”.
5. Szkole podstawowej nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zarszyn reprezentowana przez Radę Gminy lub Zarząd Gminy w Zarszynie, mający swoją siedzibę przy ul. Bieszczadzkiej 74, 38-530 Zarszyn.
7. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Długie - ul. Sanocka 121, 38- 530 Zarszyn.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
- 8a. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z miejscowości Długie, a na prośbę rodziców również dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 1) szkoła prowadzi oddział przedszkolny („0”). Obowiązkowi uczęszczania do tego oddziału podlegają dzieci 6- letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat (klasy I- VIII) i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I– III– edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV– VIII.
10. Zakłada się możliwość prowadzenia klas sportowych, integracyjnych, terapeutycznych i wyrównawczych za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 1a.**

Ilekróć w statucie użyto słowa:

- 1) szkoła, jednostka- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Stapińskiego w Długiem;
- 2) dyrektor szkoły- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Stapińskiego w Długiem;
- 3) rodzice- należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniowie- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Stapińskiego w Długiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2.**

1. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego. Ponadto, celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, powierzając odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo kierownikowi oraz opiekunom wycieczki,
  - c) objęcie opieką uczniów na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz na przerwach śródlekcyjnych i dziesięć minut po zakończeniu zajęć lekcyjnych, powierzając nauczycielom pełnienie dyżurów na korytarzu wg zasad umieszczonych w odrębnych przepisach.

4) nad niektórymi uczniami szkoła sprawuje indywidualną opiekę, np.:

a) nad uczniami najniższych klas,

b) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;

c) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych wymagają doraźnej pomocy materialnej poprzez system zapomóg i stypendiów;

5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki dla wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

2a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4a. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4b. Diagnozę, o której mowa w ust. 4a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4c. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

4d. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

4e. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4f. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.:

1) innowacyjnych;

2) wyrównawczych;

3) specjalistycznych;

4) nauczania języków obcych nowożytnych;

5) informatyki;

6) kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych.

6. W sprawowaniu opieki i nauczaniu nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą zyskać pomoc Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Sanoku.
7. Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:
  - 1) pomoc materialna;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
- 7a. Szkoła zapoznaje rodziców z:
  - 1) Szkolnym Zestawem Programów;
  - 2) Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
  - 3) Programem wychowawczo- profilaktycznym;
  - 4) (uchylono).
8. Szkoła umożliwia rodzicom wyrażenie opinii na temat ww. dokumentów.
9. Szkoła informuje rodziców o osiągnięciach dydaktycznych i zachowaniu ich dzieci.
10. Szkoła ma obowiązek zagwarantować uczniom jeden ciepły posiłek. Uczniowie mają prawo do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.

## **§ 2a.**

### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów- w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

4. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;

- 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

## **§ 2b.**

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo -profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach;
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;



6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice mogą zaoferować udział w poniesieniu finansowej odpowiedzialności za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

9. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 3.**

##### **Ocenianie**

1. (uchylony).

1a. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenianiu podlega też aktywność ucznia na zajęciach i jego przygotowanie do nich.

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

#### **§ 4.**

(uchylony).

#### **§ 4a.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. 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 samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 5.

1. (uchylony).

1a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w pierwszym tygodniu nauki) oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu, do 15 września o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Za udostępnianie rodzicom gromadzonych informacji dotyczących nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, niezależnie od postaci i sposobu przekazywania tych informacji.

## § 6.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie powinno być rzetelne i obiektywne.
  - 2a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny.
  3. (uchylony).
  - 3a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
    - 1) nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną dziecku ocenę na ustną prośbę rodzica bezpośrednio podczas spotkania. Jeżeli rodzic wymaga uzasadnienia pisemnego, to otrzymuje je w terminie 7 dni od dnia złożenia do dyrektora szkoły pisemnego wniosku o uzasadnienie ww. oceny.
    - 3b. Przy uzasadnianiu oceny nauczyciel zobowiązany jest:
      - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
      - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zostało zrobione dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
      - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w szkole w obecności nauczyciela.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z dyrektorem szkoły.

## § 7.

1. (uchylony).

1a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

d) nieposiadającego ww. orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowie nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## § 8.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. (uchylony).

3. (uchylony).

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

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

5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 9.

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

2. Jeśli uczeń, o którym mowa w ust. 1, posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, jego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 9a.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Termin ustalania ww. ocen określa Statut szkoły.

3. Oceny z ww. ust. są ostateczne z zastrzeżeniem art. 44 m i 44 n ustawy o systemie oświaty.

## § 10.

### Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem półrocza. Przyjmuje się za koniec półrocza najbliższy piątek po 20 stycznia. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w przedostatnim tygodniu nauki roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I- III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 3 i § 13 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 4a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I- III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §12 ust. 4 i § 13 ust. 5.

7a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

7b. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. (uchylony).

8a. Na miesiąc przed zakończeniem półroczna wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8b. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczycieli prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

8c. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

8d. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

8e. Informacje o uzyskanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych rodzice otrzymują w postaci karty ocen śródrocznych na wywiadówkach po zakończeniu I półroczna.

8f. Nauczyciele mają także obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia oraz o podejmowanych bądź możliwych działaniach zaradczych.

8g. Fakt powiadomienia rodziców przez wychowawcę powinien być potwierdzony przez nich pisemnie.

9. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym (e-dziennik) w wyodrębnionej rubryce.

10. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków przez ucznia lub złego zachowania przewidywana ocena po powiadomieniu rodziców może ulec obniżeniu.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **§ 11.**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli [wpisy do zeszytu obserwacji wychowawczych i karty oceny ucznia], uczniów danej klasy [karta oceny ucznia] oraz ocenianego ucznia [karta samooceny ucznia].

## **§ 12.**

(uchylony).

## **§ 12a.**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali, tak jak i oceny roczne.

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

3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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



4a. Stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są ocenami pozytywnymi, a ocena niedostateczna jest negatywną oceną klasyfikacyjną.

5. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi:

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

9. Ustala się ogólne kryteria ocen. Ocenę z nauczanych przedmiotów ustala się z zachowaniem następujących zasad:

1) ocena roczna w kl. I - III jest oceną opisową, która w szczególności obejmuje:

a) rozwój poznawczy:

- mówienie,
- słuchanie,
- czytanie,
- pisanie,
- umiejętności matematyczne,
- umiejętności przyrodniczo- geograficzne,

b) rozwój artystyczny,

c) rozwój fizyczny,

d) rozwój społeczno- emocjonalny.

2) ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z niżej podanych wymagań:

- posiadał wiedzę i umiejętności w pełni realizujące program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, przejawia zainteresowanie treściami wykraczającymi poza program nauczania w danej klasie;

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy wymagające korzystania z różnych źródeł;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w różnych sytuacjach,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres treści istotny w strukturze przedmiotu, pozwalający na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
- poprawnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych znanych z lekcji podręcznika,

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania z danego przedmiotu, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował treści najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu potrzebnych w życiu, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania o niewielkim stopniu trudności,

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych treści i umiejętności najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;

3) ocenę wiedzy i umiejętności ucznia danego przedmiotu ustala nauczyciel tego przedmiotu na podstawie opracowanych kryteriów wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.

10. W bieżącej ocenie ucznia dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń, które mają wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej:

- 1) np – nieprzygotowany;
- 2) bz - brak zadania;
- 3) z - brak zeszytu;
- 4) nb – nieobecny;
- 5) A - aktywny udział w zajęciach;
- 6) bp - brak pomocy do lekcji.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo znaki „+” i „-” jako graniczne w przyjętych skalach.

11. Uczeń dwukrotnie w ciągu półrocza, bez wpływu na ocenę, może być: bez zadania, bez zeszytu lub nieprzygotowany, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu u nauczyciela.

12. Formami kontroli osiągnięć edukacyjnych są:

- 1) odpytywanie ustne uczniów wg potrzeb;
- 2) pisemne prace kontrolne;
- 3) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 4) obserwowanie uczniów podczas zajęć przedmiotowych, szacowanie i wartościowanie wytworów pracy ucznia, analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.

13. Kontrolę postępów ucznia prowadzi się systematycznie, równomiernie rozłożoną na cały okres nauki. Uczeń pisze nie więcej niż jeden sprawdzian w dniu, nie więcej niż dwa w tygodniu. Dłuższy sprawdzian powinien być wcześniej zapowiedziany. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu, ma obowiązek na warunkach uzgodnionych z nauczycielem sprawdzian zaliczyć.

14. Jako formy pisemne sprawdzania wiadomości dopuszcza się stosowanie:

- 1) sprawdzianu- obejmującego swym zakresem materiały tylko z jednego działu lub kontrolującego stopień opanowania umiejętności po podrozdziałach każdego działu;
- 2) kartkówki- jako krótkiej formy pisemnego pytania z bieżącego materiału, której czas nie powinien przekraczać 15 min.;
- 3) testu- obejmującego swym zakresem zróżnicowany pod względem tematycznym materiał danego przedmiotu po każdym dziale;
- 4) wypracowania klasowego- sprawdzającego umiejętności po każdym większym dziale, nie częściej niż co cztery tygodnie;
- 5) badanie wyników nauczania - po półroczu lub po roku nauczania obejmujące cały materiał w danym okresie.

15. Ustala się następujące zasady organizowania w/w form sprawdzania wiadomości:

- 1) sprawdzian (klasówka, test) - termin pisania powinien być podany co najmniej na tydzień wcześniej, a czas pisania nie może przekraczać 1- 2 godz. lekcyjnych;
- 2) kartkówka- nie jest wymagane podanie terminu, a czas trwania nie powinien przekraczać 15 min.;
- 3) badanie wyników nauczania - termin pisania powinien być podany co najmniej na 3 tyg. wcześniej, a czas pisania nie przekracza 2 godz.

16. Ustala się jednolity system przeliczania procentowego na oceny zgodny z poniższą tabelą:

<b>Wartość procentowa poprawianych odpowiedzi</b>	<b>Ocena</b>
100	celująca
99-90	bardzo dobra
89-75	dobra
74-50	dostateczna
49-30	dopuszczająca

W przypadku stosowania gotowych standaryzowanych testów i sprawdzianów dopuszcza się stosowanie innej skali przeliczeniowej podanej wraz z testami.

17. Dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w obecności nauczyciela z omówieniem w okresie do 14 dni od napisania. Nauczyciel powinien przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, w którym były pisane.

1) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż dwóch prac klasowych ( sprawdzianów, testów) i nie więcej niż jedną dziennie;

2) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nie organizuje się pisemnych form sprawdzania wiadomości.

18. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

19. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego prośbę lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.

20. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

21. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

22. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

23. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

24. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

25. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

26. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
28. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
29. Nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
30. Nauczyciel gromadzi i dokumentuje postępy ucznia w dzienniku lekcyjnym i zeszytach obserwacji wychowawczych.
31. Uczeń prowadzi dzienniczek ucznia (zwolnienia od rodziców i oceny).
32. Nauczyciele informują rodziców o bieżących postępach ucznia na spotkaniach nie rzadziej niż co 3 miesiące.
33. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu mają prawo być:
- 1) wyczytani na apelu szkolnym;
  - 2) ujęci pochwałą w Kronice Szkolnej;
  - 3) wyróżnieni listem pochwalnym;
  - 4) nagrodzeni nagrodą rzeczową na zakończenie cyklu edukacyjnego, za sukcesy w konkursach.

**§ 13.**  
(uchylony).

**§ 13a.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) działania na rzecz wolontariatu.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, tak jak ocenę roczną, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 5.

4. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1) 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 poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6a. (uchylono).

7. Ocenę zachowania ustala się w szczególności na podstawie poniższych kryteriów:

### Kryteria ocen zachowania

<b>1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, czyli branie udziału w lekcjach, odrabianie zadań, czytanie lektur i dokładanie wszelkich starań, by efekty tej pracy były jak najlepsze.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- punktualnie przychodzi na lekcje,</li><li>- przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,</li><li>- nie przeszkadza w czasie lekcji (nauczycielowi i kolegom),</li><li>- bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych, nosi przybory szkolne, odrabia zadania domowe,</li><li>- na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie,</li><li>- w terminie usprawiedliwia nieobecności i dostarcza zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego (od lekarza lub rodziców),</li><li>- wykonuje polecenia nauczycieli, wychowawcy, dyrektora,</li><li>- sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego,</li></ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,</li> <li>- reprezentuje szkołę w konkursach: przedmiotowych, sportowych, artystycznych,</li> <li>- stosuje się do regulaminów szkoły (np. usprawiedliwia nieobecności), biblioteki szkolnej (np. w terminie zwraca pożyczone książki), stołówki szkolnej.</li> </ul>
<b>2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chętnie i aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych,</li> <li>- pełni z dużym zaangażowaniem określone funkcje w klasie lub organizacjach szkolnych,</li> <li>- pomaga wychowawcy, nauczycielom w organizacji imprez szkolnych,</li> <li>- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na terenie szkoły,</li> <li>- organizuje pomoc koleżeńską,</li> <li>- szanuje mienie szkolne.</li> </ul>
<b>3. Dbanie o honor i tradycje szkoły.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole związane ze szkołą,</li> <li>- zna historię swojej szkoły,</li> <li>- szanuje i rozwija tradycje szkoły,</li> <li>- nie mówi źle o swojej szkole,</li> <li>- nie lekceważy ważnych dla szkoły uroczystości,</li> <li>- chętnie reprezentuje swoją jednostkę oświatową podczas uroczystości, konkursów, imprez sportowych.</li> </ul>
<b>4. Dbanie o piękno mowy ojczystej.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wyraża się wulgarnie, ordynarnie,</li> <li>- stosuje zwroty grzecznościowe,</li> <li>- wykazuje się kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią,</li> <li>- odnosi się w sposób kulturalny do innych uczniów, pracowników szkoły i osób starszych,</li> <li>- wyróżnia się ilością przeczytanych książek.</li> </ul>
<b>5. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega szkolnych regulaminów bezpieczeństwa,</li> <li>- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji (np. procy, noży, laserów),</li> <li>- unika niebezpiecznych zabaw, bójek, biegania po korytarzach, potrącania innych osób itp.,</li> <li>- dba o zachowanie ostrożności na schodach i w przejściach,</li> <li>- nie opuszcza samowolnie budynku i terenu szkoły,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów ruchu drogowego, wykazuje zdyscyplinowanie oraz podporządkowanie się poleceniom nauczyciela w czasie wycieczek, rajdów, biwaków i innych imprez poza terenem szkoły,</li> <li>-nie namawia innych do niebezpiecznych zachowań,</li> <li>-nie prowadzi pojazdów bez uprawnień.</li> </ul>
<b>6. Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nosi stroje i ubiory schludne i czyste, ubiera się stosownie do sytuacji,</li> <li>- nie farbuje włosów,</li> <li>- nie nosi symboli oznaczających przynależność, np. do grup nieformalnych,</li> <li>- dba o czystość pomieszczeń szkolnych i szanuje sprzęt szkolny,</li> <li>- nie niszczy dekoracji, wystaw i tablic informacyjnych,</li> <li>- dba o środowisko naturalne, nie znęca się nad zwierzętami,</li> <li>- nie pije alkoholu, nie pali papierosów,</li> <li>- nie rozprowadza i nie używa narkotyków,</li> <li>- nie dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, zastraszania kolegów,</li> <li>- nie przebywa w miejscach nieodpowiednich i poza domem bez opieki rodziców po godzinie 21.00.</li> </ul>
<b>7. Okazywanie innym osobom szacunku.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomaga kolegom (np. w nauce), jest troskliwy w stosunku do młodszych lub słabszych,</li> <li>- kłania się osobom starszym,</li> <li>- nie poniża innych, nie wyśmiewa kolegów,</li> <li>- nie wszczyna bójek,</li> <li>- nie obraża kolegów, nauczycieli ani pracowników szkoły.</li> </ul>

**Uczeń może zyskać dodatkowe punkty w szczególności za:**

<b>Działanie, zachowanie zasługujące na szczególną pochwałę</b>	<b>Max. ilość pkt dodatkich</b>
Szczególnie sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego.	2 pkt
Reprezentuje szkołę w konkursach: przedmiotowych, sportowych, artystycznych: <b>I etap- szkolny</b> (udział- 1pkt., tytuł laureata- 2 pkt.); <b>II etap</b> (rejonowy, międzyszkolny) - 5pkt.; <b>III etap (wojewódzki)</b> -12 pkt.	1- 12 pkt
Chętnie i aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych.	4 pkt



Pełni z dużym zaangażowaniem określone funkcje w klasie lub organizacjach szkolnych.	4 pkt
Pomaga wychowawcy.	4 pkt
Organizuje pomoc koleżeńską.	4 pkt
Wzorowa frekwencja.	2 pkt
Szanuje i rozwija tradycje szkoły. Zna historię swojej szkoły.	2 pkt
Nie lekceważy ważnych dla szkoły uroczystości.	2 pkt
Chętnie reprezentuje swoją jednostkę oświatową podczas uroczystości, konkursów, imprez sportowych.	4 pkt
Wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią, odnosi się w sposób kulturalny do innych uczniów, pracowników szkoły i osób starszych.	2 pkt
Wyróżnia się ilością przeczytanych książek.	2 pkt
Szczególnie dba o czystość pomieszczeń szkolnych, bierze udział w naprawie sprzętu szkolnego.	4 pkt
Wyróżnia się dbałością o środowisko naturalne (np. podczas akcji „Sprzątanie świata”).	2 pkt
Szczególnie dba o higienę osobistą.	2 pkt
Wykazuje dodatkowe zainteresowania, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (np. przygotowuje referaty).	2 pkt
Sumiennie, terminowo wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań.	3 pkt

**Uczeń może stracić zdobyte punkty w szczególności za:**

<b>Rodzaj przewinienia</b>	<b>Max. ilość pkt. ujemnych</b>
Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (spóźnienia na lekcje, nagminne odpisywanie zadań domowych, zapominanie przyborów szkolnych, odmowa pisania wypracowań, pracy w grupie itp.).	6 pkt za każde
Agresja fizyczna i słowna w stosunku do kolegów.	6 pkt
Używanie wulgaryzmów.	6 pkt
Używanie na terenie szkoły niewłaściwego stroju i obuwia.	3 pkt
Wyłudzenie.	6 pkt
Zastraszanie.	6 pkt
Przynależność do grup nieformalnych o charakterze przestępczym. Noszenie niestosownych symboli.	6 pkt
Uleganie nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków).	6 pkt za każde

Wejście w kolizję z prawem (drobne kradzieże, fałszerstwo itp.).	6 pkt za każde
Przeszkadzanie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.	4 pkt
Okłamywanie.	4 pkt
Ignorowanie nauczyciela w szkole lub poza szkołą.	4 pkt
Niewłaściwe zachowanie na korytarzu i w stołówce szkolnej (np. bieganie, krzyki itp.)	2 pkt
Wagary i ucieczki z lekcji.	6 pkt
Zaśmiecanie otoczenia.	2 pkt
Opuszczanie budynku szkolnego (terenu szkoły) w czasie zajęć i przerw bez zezwolenia nauczyciela.	6 pkt
Niszczenie sprzętu szkolnego.	6 pkt
Obrażanie kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.	6 pkt
Przebywanie w miejscach nieodpowiednich i poza domem bez opieki rodziców po godzinie 21.00.	6 pkt
Niszczenie dekoracji, wystaw i tablic informacyjnych.	6 pkt
Nieprzestrzeganie przepisów bhp. Stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych.	6 pkt
Szczególny brak higieny osobistej.	4 pkt
Używanie telefonów komórkowych i innych przedmiotów zakłócających przebieg zajęć: • po raz pierwszy, • po raz kolejny	6 pkt 8 pkt
Brak schludnego stroju u ucznia.	6 pkt
Brak szacunku do nauczyciela i pracownika szkoły w każdej postaci.	2 pkt
Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	4- 8 pkt

1) Wychowawca klasy może przyznać do 6 pkt ujemnych za działania nie ujęte w regulaminie na wniosek nauczycieli i społeczności uczniowskiej.

8. Każdy uczeń, który przestrzega w stopniu zadowalającym kryteriów oceniania zachowania otrzymuje bazowe 140 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.

9. Każdy uczeń zdobywa lub traci punkty za dokonania i działania ujęte w kryteriach:

1) Na poszczególne oceny z zachowania uczeń powinien zdobyć:

- a) wzorowe - 171 pkt i więcej,
- b) bardzo dobre - 145 -170 pkt,
- c) dobre-135-144 pkt,
- d) poprawne - 111- 134 pkt,
- e) nieodpowiednie - 85 - 110 pkt,
- f) naganne - 84 pkt i mniej.

10. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeżeli na swoim koncie posiada więcej niż 6 pkt. karnych.

Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, jeżeli jego negatywne zachowanie, pomimo wielokrotnych upomnień wychowawcy, nie uległo zmianie.

11. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, bez względu na ilość zgromadzonych punktów, jeżeli popełnił jeden z poniższych czynów:

- 1) wszedł w konflikt z prawem (toczy się przeciw niemu postępowanie karne);
- 2) był sprawcą dotkliwych pobić na terenie szkoły lub poza nią;
- 3) pił alkohol, palił papierosy, zażywał narkotyki.

12. Każdorazowe zniszczenie mienia: szkolnego, innego ucznia lub pracownika szkoły pociąga za sobą oprócz punktów karnych konieczność pokrycia pełnych kosztów szkody przez sprawcę czynu.

13. Uczeń oceniany jest z zachowania raz w ciągu półrocza (ocena częściowa: listopad i kwiecień). W ocenie współuczestniczą uczeń i jego klasa.

14. Wychowawca każdej klasy odpowiedzialny jest za prowadzenie zeszytu obserwacji wychowawczych o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia. Uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.

#### **§ 14.**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub rodzice mogą złożyć do 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zmianę oceny.

2. Szczegółowe warunki otrzymania wyższej niż przewidywana oceny ustala nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Uczeń ma prawo poprawiać oceny w ww. trybie najwyżej z dwóch przedmiotów i tylko o jeden stopień.

4. Sprawdzenie wiedzy nastąpi w formie pisemnego sprawdzianu, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie 60% poprawnych odpowiedzi. Sprawdziany odbywają się w tygodniu poprzedzającym klasyfikację.

5. Uczeń nie może poprawiać ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, jeżeli co najmniej pięć razy w półroczu nie był do nich przygotowany.

6. (uchylony).

6a. W przypadku prośby ucznia lub jego rodziców o zmianę oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek:

- 1) ponownie przeanalizować zapis punktowy w zeszycie obserwacji wychowawczych i dzienniku lekcyjnym (z uwzględnieniem informacji czy nastąpiła poprawa), przeanalizować systematyczność gromadzenia przez ucznia punktów w całym roku szkolnym;
- 2) ponownie zasięgnąć opinii RP w celu ostatecznego ustalenia oceny.

## § 15.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 16.

### Zasady egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. O nieklasyfikowaniu należy powiadomić ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. (uchylony).

11. (uchylony).

11a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lub ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu szkoły do szkoły innego typu. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel/ nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

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

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14a. (uchylony).

14b. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14c. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

## § 17.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §18 ust.1 i §20 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §18 ust.1.

## **§ 18.**

### **Zasady odwołań od ocen klasyfikacyjnych. Przeprowadzenie sprawdzianu.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. (uchylony).
- 2a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora -jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora -jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §20 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - ba) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- bb) imię i nazwisko ucznia,
- c) zadania sprawdzające.
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
  - ba) imię i nazwisko ucznia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 18a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024 roku).
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności sprzężonej innej niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, wniosek rodziców.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotówprzystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w szkole, której jest uczniem w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach, które uniemożliwiają przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty mają wpływ na ukończenie szkoły.

### **§ 19.**

#### **Zasady promocji**



1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
- 4a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną cenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową cenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. (uchylony).
9. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
10. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Ocena z religii lub/ i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

14. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
15. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/ etyki, wpisuje się:
- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii lub/ i etyki.
16. Na świadectwie należy wpisać ocenę z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
17. (uchylony).
18. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/ i etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
20. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
- 1) uzyskanie wysokich miejsc nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
  - 3) realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną, o którym mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, wraz z nazwą tego programu, jeżeli uczeń uczęszczał do oddziału międzynarodowego, w którym program ten był realizowany.

## **§ 20.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. (uchylony).

6a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

## **§ 21.**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał wszystkie pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 22.**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez aplikację Teams, Eduelo, pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory albo inne narzędzia aplikacji Office 365);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt, dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń- tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji- np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

18. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

19. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 23.**

(uchylony).

#### **§ 23a.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 5a) odpowiada za zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników;
- 5b) decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz o sprawach dotyczących występowania z wnioskami, po zasięgnięciu

opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

6) współpracuje z organami szkoły w celu realizacji zadań szkoły;

7) zapewnia odpowiedni stan bhp i higienę pracy;

8) podejmuje przypisane mu decyzje dotyczące uczniów, a szczególności:

a) przenosi do innej klasy,

b) występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,

c) odracza od obowiązku szkolnego;

9) stwarza warunki i wydaje zgodę (po uzyskaniu opinii Rady Rodziców) do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego:

a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne,

b) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

11) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programy nauczania do realizacji w szkole. Programy dopuszczone do użytku szkolnego podaje do publicznej wiadomości;

12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

13) (uchylony).

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

15) (uchylono);

16) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

17) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

18) poprzez aktywne działania prozdrowotne stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i sprawuje opiekę nad uczniami;

19) zajmuje się zadaniami związanymi z zapewnieniem uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

19a) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

20) wykonuje inne zadania, które wynikają z przepisów szczególnych;

21) współdziała w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych ze szkołami wyższymi;

22) zapewnia w szkole miejsce na pozostawianie przyborów szkolnych i podręczników uczniów;

23) organizuje przerwy, tak by uczniowie mieli możliwość spożycia posiłków na terenie szkoły i ustala długość przerw (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego);

24) w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów przypadkach przedstawionych w § 32a. ust. 6; skreślenie następuje, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w szczególnych przypadkach uczeń taki, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty). Uczeń zostaje skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;

25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

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

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów, którzy są objęci obowiązkiem szkolnym) i karania uczniów;

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;



- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie przez Dyrektora Szkoły programu nauczania do użytku szkolnego;
  - 6) formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły, jeżeli taka powstanie.
7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanymi wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. W przypadkach określonych w ust. 7. organ prowadzący szkołę albo dyrektor, są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
9. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady oraz inne.
- 10a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 10b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, a jej zebrania są protokołowane.
12. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw, będących przedmiotem zebrania Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

12b. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

13. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

14. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

15. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

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

15a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

15b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

16. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

17. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, obejmujący w szczególności:

- 1) struktury i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 16.

18. Rada Rodziców ma prawo wystąpić do organu prowadzącego szkołę o ocenę działalności szkoły, Dyrektora Szkoły i nauczycieli prowadzących zajęcia.

19. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo- profilaktyczny;
- 2) opiniuje:
  - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - b) projekt planu finansowego,

c) formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII.

20. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

21. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

21a. Fundusze, o których mowa w ust. 21, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

22. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszu określa odrębny regulamin.

23. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu:

1) zapewnienia każdemu organowi szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i aktami wykonawczymi;

2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

24. Wszystkie organy mogą swobodnie podejmować decyzje i prowadzić działania w obrębie swoich kompetencji określonych w ustawie i statucie szkoły.

25. W sprawach dotyczących życia szkolnego organy szkoły są zobowiązane do bieżącego wymieniania informacji.

26. Dyrektor odpowiada za bieżącą wymianę informacji między organami na temat ich działań i decyzji.

27. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### **§ 23a.**

#### **Kompetencje Dyrektora podczas kształcenia na odległość**

1. Dyrektor, na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, na mocy zarządzenia ma możliwość zmiany formy nauczania ze stacjonarnego na zdalny lub hybrydowy w następujących przypadkach:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
  - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
4. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, 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;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;

2) promowania uczniów;

3) egzaminu klasyfikacyjnego;

4) egzaminu poprawkowego;

5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

6) egzaminu ósmoklasisty.

8. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

## **§ 23b**

### **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.

2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności kanały komunikacyjne w postaci dziennika elektronicznego, poczty e-mail, strony internetowej szkoły oraz pakietu Microsoft Office 365 (MS Teams). Ponadto wykorzystywane będą platformy i aplikacje (m. in.: epodręczniki.pl, genial.ly, eduelo.pl, academics.com, splashlearn.com, dzwonek.pl, wordwall.net, zdobywcywiedzy.pl, learningapps.org, kahoot.it, code.org, quizizz.com).

3. 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 udostępniają danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska lub nicka;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
4. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym ( sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności określa nauczyciel prowadzący zajęcia.) Uczestnictwo uczniów w zajęciach potwierdzają m. in.: wpisy na chat'ach, gdy lekcja prowadzona jest w czasie rzeczywistym; wykonane zadania/ćwiczenia interaktywne, przesłane zdjęcia w ustalonym terminie).
5. Podczas nauki zdalnej uczeń otrzymuje materiały niezbędne do realizacji zajęć poprzez aplikację MS Teams lub/i e-dziennik.”.

## **§ 24.**

### **Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Wszystkie spory pomiędzy podmiotami sporu rozwiązuje się na terenie szkoły, tylko w ostatecznym razie, gdy wszystkie drogi zawiodą, można żądać ingerencji organu prowadzącego szkołę.
2. Konflikty rozwiązuje się po wysłuchaniu obu stron, na drodze rozmów i perswazji.
  - 2a. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
3. Negocjatorem w szkole jest Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Konflikty: nauczyciel- nauczyciel, rozwiązuje dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
5. Konflikty: uczeń- uczeń, rozwiązuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel, pracownik tej szkoły, ostatecznie - Samorząd Uczniowski.
6. Spór uczeń- nauczyciel, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, rozwiązuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 25.**

### **Przyjmowanie skarg i wniosków**

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą faksu, poczty elektronicznej a także ustnie do protokołu.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

## **§ 26.**

### **Rozpatrywanie skarg i wniosków**

1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należyście ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
4. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Organ rozpatrujący skargę lub wniosek, może na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 27.**

(uchylony).

#### **§ 27a.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora- do dnia 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w ramowych planach nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

3. Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych planem nauczania.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Plan nauczania jest zgodny z odpowiednim programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy i dopuszczony do użytku szkolnego.

7. W szkole tworzy się oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, którego celem jest:

1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

3) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa;

4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „dojrzałości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się;

7a. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) organizowanie warunków, które sprzyjają zdobywaniu doświadczeń w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym rozwoju, przez co wspierana jest wielokierunkowa aktywność dziecka;

2) organizowanie warunków, które pozwalają dzieciom rozwijanie się, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie u dziecka aktywności, która podnosi poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, które sprzyjają nabywaniu przez dzieci doświadczeń i umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w specyficzny sposób;

5) wspieranie samodzielnej eksploracji świata przez dziecko, dobór treści odpowiednich do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie w dziecku jego indywidualności, oryginalności i poczucia wartości, a także potrzeby uczestniczenia w grupie i budowania relacji osobowych;



- 7) sprzyjanie rozwojowi nawyków i zachowań związanych z samodzielnością, dbaniem o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo (w tym w ruchu drogowym);
- 8) przygotowywanie dziecka do rozumienia emocji i uczuć zarówno własnych jak i innych ludzi oraz dbanie o jego zdrowie psychiczne, zwłaszcza poprzez wykorzystanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych, które budują wrażliwość dziecka, w tym estetyczną, w odniesieniu do sfer aktywności człowieka takich jak: mowa, zachowanie, ruch, środowisko, ubiór, muzyka, taniec, śpiew, teatr, plastyka.
- 10) tworzenie warunków, które pozwalają dziecku na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej je przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków, które pozwalają dziecku na bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współpraca z rodzicami, środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków, które umożliwiają rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, razem z wymienionymi podmiotami, sytuacji, które prowadzą do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby (w tym starsze) i rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, treści wychowawczych o nowe zagadnienia, które wynikają z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian oraz zjawisk ważnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, które prowadzi do osiągnięcia przez nie poziomu, jaki umożliwi podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie, zgodnie z potrzebami, zajęć ;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych, które sprzyjają budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur.

7b. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu to zwłaszcza:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych dzieci, określanie ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola);
- 2) działania, które sprzyjają rozwojowi kompetencji i potencjału dzieci prowadzone w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

7c. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, którego celem jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od momentu wykrycia niepełnosprawności do chwili podjęcia nauki w szkole.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

8a. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) obciążenie uczniów zajęciami w sposób równomierny w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć każdego dnia;
- 3) psychofizyczne możliwości uczniów do podejmowania w ciągu dnia intensywnego wysiłku umysłowego.

9. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.

10. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

11. Godziny realizacji wymienionych w ust. 9 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

12. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

13. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

16. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

17. (uchylony).

17a. Ilość dzieci w grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25.

17b. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w przypadku sześciolatków wynosi około 30 minut.

17c. Godziny otwarcia oddziału przedszkolnego: 7:00- 15:00.

17d. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w czasie 5 godzin dziennie.

17e. Dzieci sześciolatki są objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

17f. Podopieczni oddziału przedszkolnego mają wszystkie prawa, które wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20.11.1989 r. Ich obowiązkiem jest przestrzeganie wszystkich umów

zawartych z nauczycielem, takich jak nieoddalanie się bez jego wiedzy, wykonywanie jego poleceń, czy odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników jednostki.

18. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

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

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

20. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 19, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

21. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 19 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

22. (uchylony).

23. Podział na grupy w klasach IV- VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy na:

1) obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach, które liczą więcej niż 24 uczniów; ilość uczniów w grupie nie może być większa od ilości dostępnych stanowisk komputerowych;

2) obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach, które liczą więcej niż 24 uczniów; podział na grupy powinien być dokonany z uwzględnieniem stopnia znajomości danego języka obcego nowożytnego;

3) nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których konieczne jest (zgodnie z treścią programu nauczania) prowadzenie ćwiczeń- w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej która liczy nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeśli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym- nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

23a. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych, do których uczęszcza minimum 3 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust. 23 pkt 1- 3, podział na grupy jest obowiązkowy, przy czym grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

23b. W przypadku oddziałów, które liczą odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 13 pkt 1- 4, podział na grupy może być dokonywany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

23c. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, zależnie od realizowanej formy tych zajęć.

23d. Ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne i geograficzne w szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Dyrektor szkoły w takim przypadku dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

24. Udział dzieci we wszystkich dodatkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, nie ujętych w planie nauczania, wymaga pisemnej zgody rodziców.

25. Szkoła organizuje wycieczki dla uczniów zgodnie z następującymi zasadami:

1) wycieczki odbywają się po uprzednim zgłoszeniu:

a) organizowane przez wychowawcę (jednodniowe lub dłuższe) na miesiąc przed terminem,

b) dydaktyczne (jednodniowe lub krótsze) na 3 dni przed terminem wycieczki;

2) wycieczka organizowana jest zgodnie z planem wycieczki (termin, trasa, cel, środek lokomocji, koszty) i dokumentacją (lista uczestników i opiekunów x 2, oświadczenia rodziców).

25a. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów (z wyjątkiem wycieczek). Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

26. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

1) nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia na wniosek rodzica pisemny lub ustny z godzin przez siebie uczonych;

2) wychowawca klasy lub dyrektor ma prawo zwolnić ucznia na wniosek rodzica pisemny lub ustny z jednego lub kilku dni, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

3) wszystkie godziny nieobecności ucznia podlegają obowiązkowi usprawiedliwienia pisemnego lub ustnego przez rodzica w terminie 7 dni po powrocie ucznia;

4) brak usprawiedliwienia jest równoznaczny z traktowaniem tych godzin jako nieusprawiedliwionych;

5) w przypadku nieobecności ucznia powyżej jednego tygodnia wychowawca klasy ustala przyczynę nieobecności.

27. Uczniowie klasy „0” i klasy I są przyprowadzani i zabierani ze szkoły przez rodziców. W innych przypadkach osoby odbierające dzieci muszą mieć na to pisemną zgodę od rodziców.

Powyższa zgoda powinna być złożona na ręce wychowawcy klasy przez rodzica.

28. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

2) upoważnienie do odbioru dziecka udzielane jest w formie pisemnej;

3) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci określa ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego;

4) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z pięciogodzinnych klas „0” określają ramowe rozkłady dnia pracy tych oddziałów;

- 5) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko jest bezpośrednie powierzenie go opiece nauczyciela;
- 6) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu powierzenia przez rodzica do chwili odebrania go przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią;
- 7) w przypadku zauważenia problemów z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecku przez osobę odbierającą je (np.: brak upoważnienia, stan nietrzeźwy, itp.), nauczyciel odmawia wydania dziecka oraz zawiadamia inną osobę wskazaną przez rodziców w upoważnieniu do odbioru i w razie potrzeby Dyrektora Szkoły;
- 8) nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko;
- 9) nie przyjmuje się dzieci chorych, w przypadku zachorowania dziecka na terenie jednostki powiadamia się o tym rodziców, którzy powinni odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.

### **§ 27b.**

#### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

### **§ 27c.**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment

może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 27d.**

#### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnione inne zajęcia opiekuńczo- wychowawcze lub świetlicowe.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### **§ 28.**

#### **Zadania i organizacja biblioteki szkolnej**

1. Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:

1) potrzeb i zainteresowań dzieci;

2) zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;

3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;

4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

5) popularyzowania wiedzy o regionie.

3. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma;
  - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli;
  - 7) zbiory multimedialne;
  - 9) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły, który:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
7. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek,
  - d) udostępnianie zbiorów multimedialnych;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy,
  - b) akcje,
  - c) konkursy,
  - d) wystawki,
  - e) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
  - b) koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne,
  - d) gromadzenie i upowszechnianie literatury regionalnej,
  - e) inspirowanie do podejmowania obchodów rocznic historycznych, świąt państwowych i wydarzeń kulturalnych;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.
8. Rada pedagogiczna:
- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
  - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;



- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
11. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
12. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 28a.**

### **Świetlica szkolna**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo- opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
  - 1a. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowywany przez wychowawców

świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

#### **§ 28b.**

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami zapewnia się przy pomocy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

#### **§ 28c.**

1. W szkole działa stołówka szkolna, która umożliwia bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków.

2. Korzystać z posiłków w stołówce mogą:

- 1) uczniowie;
- 2) pracownicy szkoły.

3. Opłaty za posiłki uiszczą się w wyznaczonym terminie.

#### **§ 29.**

W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego np. z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość, zgodnie z zapisami odrębnych aktów wewnętrznych. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej

## **§ 29a.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2a. Pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. Obowiązki nauczyciela. Pracownik powinien:

1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

3) przestrzegać zapisów statutowych;

4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;

6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;

7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;

8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;

9) pełnić dyżury zgodnie z regulaminem i z opracowanym harmonogramem;

10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

11) dbać o poprawność językową uczniów;

12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;

14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;

16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;

17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;

- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) prowadzić poprawnie i terminowo przynależną mu dokumentację szkolną;
  - 20) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 ust. 2 pkt a i b KN);
  - 21) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I;
  - 22) odpowiadać za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 23) odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 24) prowadzić obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować je;
  - 25) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Szkoły.
- 4a. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) podejmowania decyzji co do programu, metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych dla nauczania swojego przedmiotu;
  - 2) podejmowania decyzji w kwestii ocen bieżących, śródrocznych i rocznych swoich uczniów;
  - 3) składania wniosków o nagrody, wyróżnienia i kary dla swoich uczniów.
- 4b. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 4c. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 4d. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
  - 9) do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
- 4e. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4f. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

4g. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;

2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) przygotowywanie, opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów;

11) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

7. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.

8. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.

9. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

10. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo- zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

11. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w szkole.

14. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

15. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dla poznania/ustalenia potrzeb ich dzieci, udzielania pomocy, przekazywania informacji na temat ucznia.

15a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

16. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej, winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sanoku;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym stopniu niedostatecznym i nagannym zachowania powiadomić ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
- 12) na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
- 13) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poinformować ucznia w bezpośredniej rozmowie z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego; rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu z potwierdzeniem obecności rodziców lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy w zebraniu nie uczestniczyli - na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym;
- 13) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych;
- 14) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);

15) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Sanoku.

17. Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:

- 1) zaniechania obowiązków;
- 2) dłuższej nieobecności;
- 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców złożony na piśmie do Dyrektora Szkoły.

18. Do zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) przestrzeganie na terenie szkoły zakazu spożywania alkoholu i używania narkotyków oraz zakazu przychodzenia do pracy i przebywania w miejscu pracy po spożyciu alkoholu lub użyciu narkotyków;
- 5) stosowanie się do przepisów, zakazujących palenia tytoniu;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 8) przestrzeganie tajemnicy skarbowej, danych osobowych i informacji niejawnych;
- 9) czuwanie przy wykonywaniu swoich obowiązków, aby żaden z uczniów/wychowanków nie poniósł szkody wskutek nieznamośności prawa i udzielanie niezbędnych informacji;
- 10) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami;
- 11) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 12) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy.

19. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienie pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.

20. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.

21. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:

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

22. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.

23. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk.

## § 29aa.

## **Pielęgniarka szkolna**

Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

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

### **§ 29b.**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:



- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

### **§ 29c.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (uchylono).

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

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, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo - odbiorczy.

## **§ 30.**

### **Uczniowie szkoły**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko 6 - letnie, jeżeli posiada opinię, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologicznych, o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma zacząć naukę w szkole podstawowej. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor.

2. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole Podstawowej w Długiem przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą realizować obowiązek przygotowania przedszkolnego w wieku powyżej 6 lat i nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia.

3. (uchylony).

4. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) na prośbę rodziców- dzieci przyjmowane do klasy I z rocznym wyprzedzeniem.
5. (uchylono).
6. (uchylono).
7. (uchylono).
8. Nabór do szkoły odbywa się wg zatwierdzonego regulaminu na podstawie zarządzenia kuratora oświaty.
9. (uchylono).
10. (uchylono).
11. (uchylono).
12. (uchylono).
13. (uchylono).
14. (uchylono).
15. (uchylono).

### **§ 31.**

#### **Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### **§ 31a.**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
- 2) zabezpieczenia własnych interesów, ochrony i opieki;
- 3) zapewnienia rozwoju odpowiadającego jego zdolnościom;
- 4) wyrażania własnych poglądów;
- 5) wypowiedzania się, swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 6) uzyskiwania informacji;
- 7) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo wnieść skargę za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy bądź rodziców do Dyrektora Szkoły.

2a. Rozpatrzenie skargi powinno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 6) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 7) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 8) (uchylony)
- 9) uczeń ma zakaz przynoszenia określonych przedmiotów (np. telefonów komórkowych) do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przynoszonych na teren Szkoły;
- 10) uczeń podczas pobytu w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych ma obowiązek zadbać o schludny wygląd i ubiór;
- 11) w razie spóźnienia do niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 12) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia usprawiedliwić mogą pisemnie lub ustnie rodzice;

13) okazywać szacunek osobom starszym, rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń i rad.

#### 4. Zasady pobytu ucznia w szkole.

##### 1) Na lekcji:

a) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych,

b) uczniowie wychodzą z szatni przed dzwonkiem rozpoczynającym pierwszą godzinę lekcyjną,

c) po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną i oczekują na nauczyciela,

d) w czasie lekcji na terenie całego budynku obowiązuje cisza,

e) uczniowie mają zakaz używania na lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę telefonów komórkowych i innych urządzeń, a także robienia zdjęć; nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bądź podczas innych form zajęć organizowanych przez szkołę bez wyrażenia zgody przez pracownika szkoły,

f) uczniowie punktualnie przychodzą na lekcje,

g) po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie opuszczają teren szkoły,

h) jeżeli uczeń nie odrobił zadania domowego lub nie jest przygotowany do lekcji z uzasadnionych przyczyn, ma obowiązek zgłoszenia tego przed rozpoczęciem lekcji,

i) uczeń, który nie odrobił zadania domowego ma obowiązek uzupełnić je w terminie określonym przez nauczyciela,

j) na ferie zimowe i świąteczne nie zadaje się zadania domowego,

k) czas przerwy uczniowie powinni przeznaczyć na odpoczynek, zjedzenie posiłku lub zabawę,

3) w czasie przerwy uczniowie nie mogą przebywać w sali lekcyjnej,

4) w czasie przerwy obowiązuje zakaz biegania po korytarzach, siadania na parapetach okiennych, grzejnikach i otwierania okien,

5) uczniowie w czasie przerwy podporządkowują się poleceniom nauczyciela dyżurującego,

6) podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkolnego, a w czasie przerwy budynku szkoły.

#### 5. Dyżur klasowy:

1) dyżurni klasowi mają obowiązek przygotować salę lekcyjną do zajęć oraz dopilnować porządku po skończonej lekcji;

2) dyżurni klasowi systematycznie dopilnowują porządku w sali lekcyjnej, która jest pod opieką ich klasy, podlewają kwiaty i dbają o ogólny wygląd estetyczny klasy.

#### 6. Strój szkolny:

1) odzież ucznia powinna być czysta, zadbana i niewyzywająca (odpowiednia długość spódnic i bluzek, głębokość dekoltoń itp.), pozbawiona napisów, naszywek i emblematów o kontrowersyjnych treściach;

2) uczeń nie nosi wyzywającej biżuterii (np. kolczyków w nosie), nie farbuję włosów ani nie stosuje makijażu.

7. Zasady oceny stopnia spełniania wymagań, o których mowa w ust. 6 należą do wychowawców klas i Dyrektora Szkoły.

- 1) w przypadku braku właściwego stroju u ucznia wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka, prosząc o stosowne wyjaśnienia;
- 2) w przypadkach losowych niezależnych od ucznia szkoła może odstąpić od wyciągania konsekwencji za brak odpowiedniego stroju;
- 3) W dniach, w których przypadają uroczystości szkolne (akademie z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych i innych) obowiązuje strój odświętny w kolorach: białym, czarnym i granatowym;
- 4) na terenie szkoły w czasie całego roku szkolnego obowiązuje obuwie zmienne.

#### 8. Zdrowie:

- 1) uczniowie mają obowiązek dbać o własne zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych;
- 2) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej.

#### 9. Mienie szkolne:

- 1) za zniszczone na terenie szkoły mienie rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.

#### 10. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

### **§ 32.**

(uchylony).

### **§ 32a.**

#### **Nagradzanie i karanie uczniów**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) udział w konkursach;
- 6) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Formami nagród są:

- 1) wyróżnienie na apelu szkolnym;
- 2) wpis na stronie internetowej szkoły lub do kroniki szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) nagroda książkowa;
- 5) przybory szkolne.

3a. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.

3b. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3c. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

3d. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

3e. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

4. Za nieprzestrzeganie Kodeksu Ucznia uczeń otrzymuje karę w formie :

- 1) upomnienia przez wychowawcę klasy;
- 2) uwagi do zeszytu spostrzeżeń wychowawczych;
- 3) upomnienia przez dyrektora na apelu szkolnym;
- 4) nagany na apelu szkolnym.

4a. Dyrektor szkoły nie musi zawiadamiać policji lub sądu rodzinnego o każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez nieletniego ucznia

4b. W przypadku gdy nieletni wykazuje **przejawy demoralizacji** lub dopuścił się **czynu karalnego** na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) przywrócenia stanu poprzedniego
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. W/w **kar nie stosuje się** w przypadku, gdy nieletni dopuścił się **czynu zabronionego** wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

6. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy ten:

- 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

- 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 3) dokonuje kradzieży;
  - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 5) demoralizuje innych uczniów;
  - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 7) dokonuje pobic, włamań;
  - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

### **§ 32b.**

#### **Tryb odwołania się od kar**

Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

- 1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
- 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-u dni;
- 3) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 5) dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu ( 6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

#### **§ 33.**

(uchylony)

#### **§ 33a.**

(uchylony)



### § 33b.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I- VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII- VIII maja na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych na zajęciach prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego- prowadzi nauczyciel wychowawca;
  - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego- prowadzi nauczyciel tych zajęć;
  - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego- prowadzi nauczyciel tych zajęć;
  - 4) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego (w wymiarze ujętym w ramowych planach nauczania) prowadzi doradca zawodowy;
  - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą, opiekującym się oddziałem;
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 98 ust.1 pkt 16 ustawy.
6. Program, o którym mowa w ust. 5 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 5.
8. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami programu, o którym mowa w ust. 5;
  - 3) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 4 pkt 4;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań, o których mowa w ust. 5;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 9 pkt 1- 5, realizuje wskazany przez dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
12. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 34.**

#### **Metody współpracy szkoły z policją**

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno- wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy powinni być specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się jednostka.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. (uchylony).
6. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się spotkania nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### **§ 35.**

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

- 1) wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy;
  - 2) rodzic wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej;
  - 3) wychowawca i Rada Pedagogiczna otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin bezrobotnych, zagrożonych patologią lub wykluczeniem społecznym.
2. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, PP-P oraz Inspektorem do Spraw Nieletnich Komendy Policji.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 35a.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2b. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej korzysta się dobrowolnie i bezpłatnie.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności

psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

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

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 10) klas integracyjnych.

7. Oddział klas terapeutycznych organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

1) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby;

3) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób;

4) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych:

1) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;

2) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

9. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.

1) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

10. Zajęcia specjalistyczne:

1) korekcyjno- kompensacyjne- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;

2) logopedyczne- dla uczniów z deficytami kompetencji, i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;

3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

4) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne- organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

10a. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia: są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

10b. Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

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

11a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów ma formę porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń i polega na:

1) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

11b. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń informowani są o potrzebie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

12. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

a) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

b) klasach I- III - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13a. Do zadań **psychologa i pedagoga specjalnego** należą w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, 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.

13b. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

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

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, 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.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy są realizowane, uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

15. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa, w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

16. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i do możliwości wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 35ab.

## **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów szkoły klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

### **§ 35ac.**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) podejmowania bardziej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;



- 4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców - zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### **§ 35b.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

#### **§ 35c.**

## **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **§ 35d.**

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
  - 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
  - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie

dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

### **§ 35e.**

#### **Zasady bezpieczeństwa w Szkole**

1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie i dzieci znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
  - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
  - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 4) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
  - 5) 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 uczniów i dzieci.
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. Dyżury nauczycielskie:
  - 1) celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci;
  - 3) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;
  - 4) ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

### **§ 35ea.**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

### **§ 35f.**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

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.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
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 nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. 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 ma za zadanie udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadomia rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomia 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) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 36.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
  - 4a. Obsługę ekonomiczno- administracyjną oraz finansowo- księgową szkoły prowadzi **Centrum Usług Wspólnych ( CUW )** z siedzibą w Zarszynie.

5. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity Statutu.

## SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I .....	2
NAZWA I TYP SZKOŁY .....	2
ROZDZIAŁ II .....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
Sposób wykonywania zadań szkoły .....	6
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. ....	8
ROZDZIAŁ III .....	9
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	9
Ocenianie .....	9
Klasyfikacja .....	14
Kryteria ocen zachowania .....	22
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	27
Zasady egzaminu klasyfikacyjnego .....	28
Zasady odwołań od ocen klasyfikacyjnych. Przeprowadzenie sprawdzianu. ....	30
Egzamin ósmoklasisty .....	32
Zasady promocji .....	32
Egzamin poprawkowy .....	34
Ukończenie szkoły .....	35
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość .....	36
ROZDZIAŁ IV .....	38
ORGANY SZKOŁY .....	38
Kompetencje Dyrektora podczas kształcenia na odległość .....	43
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .	45
Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły .....	46
Przyjmowanie skarg i wniosków .....	46
Rozpatrywanie skarg i wniosków .....	47
ROZDZIAŁ V .....	47
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	47
Działalność innowacyjna .....	53
Działalność eksperymentalna .....	53
Wychowanie do życia w rodzinie .....	54
Zadania i organizacja biblioteki szkolnej .....	54
Świetlica szkolna .....	57
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	59
Pielęgniarka szkolna .....	64
Pomoc materialna .....	64
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole .....	65
Uczniowie szkoły .....	66

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą .....	67
Prawa i obowiązki ucznia .....	68
Nagradzanie i karanie uczniów .....	70
Tryb odwołania się od kar.....	72
ROZDZIAŁ VI.....	72
DORADZTWO ZAWODOWE .....	72
Metody współpracy szkoły z policją .....	74
ROZDZIAŁ VII .....	74
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA .....	74
Zajęcia wspomagające .....	80
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami .....	81
w zakresie działalności innowacyjnej.....	81
Organizacja wolontariatu szkolnego .....	82
Zasady bezpieczeństwa w Szkole.....	83
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	84
ROZDZIAŁ VIII .....	85
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	85