

*Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 10/2022/2023/z dnia 10 października 2022r.  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach*

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W POŁOSKACH**

*Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Połoskach  
ogłoszony 10 października 2022r.*

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1 – Przepisy wprowadzające</b> .....	4
§1. Podstawa prawna .....	4
§2. Nazwa Szkoły .....	5
§3. Funkcjonowanie Szkoły .....	5
§4. Nadzór nad Szkołą .....	6
<b>Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania</b> .....	6
§5. Założenia edukacji szkolnej .....	6
§6. Założenia edukacji przedszkolnej .....	7
§7. Cele i zadania Szkoły .....	9
§8. Realizacja celów i zadań .....	11
§9. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole .....	11
§ 9a.Opieka zdrowotna .....	12
<b>Rozdział 3 – Organy Szkoły oraz ich kompetencje</b> .....	14
§10.Organy Szkoły .....	14
§11. Dyrektor Szkoły .....	14
§12. Rada Pedagogiczna .....	17
§13. Samorząd Uczniowski .....	18
§14. Rada Rodziców .....	19
§15.Warunki współpracy organów Szkoły .....	20
§16.Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły .....	20
<b>Rozdział 4 – Organizacja pracy Szkoły</b> .....	21
§17.Struktura organizacyjna Szkoły .....	21
§18.Zajęcia edukacyjne .....	22
§19.Oddział przedszkolny .....	25
§20.Wychowawca klasy .....	26
§21.Arkusz organizacji Szkoły .....	27
§22.Organizacja roku szkolnego .....	27
§23.Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze .....	28
§24.Organizacja nauczania religii/etyki .....	29
§25.Wychowanie do życia w rodzinie .....	30
§26.Szkolny System Doradztwa Zawodowego .....	30
§27.Działalność innowacyjna .....	33
§28.Zajęcia dodatkowe .....	33
§29.Pomoc materialna .....	33
§30.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	34
§31.Praktyki pedagogiczne .....	39
§32.Stołówka szkolna .....	39
§33.Świetlica .....	39
§34.Biblioteka .....	40
§35.Współpraca Szkoły .....	41
§36.Szkolny Wolontariat .....	42
§37.Wyposażenie Szkoły .....	42
<b>Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły</b> .....	43
§38.Zatrudnianie pracowników Szkoły .....	43
§39.Zadania wychowawcy klasy .....	43
§40.Zadania nauczycieli .....	45
§41. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania uczniom bezpieczeństwa .....	46
§42.Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	48
§43.Zadania nauczyciela świetlicy .....	48
§44.Zadania specjalistów .....	49
§45.Obowiązki nauczycieli oddziału przedszkolnego .....	52
§ 46. Zespoły nauczycielskie .....	53
§47.Koordinator ds. bezpieczeństwa .....	55
§48.Szkolny Rzecznik Praw Ucznia .....	55

§ 48 a. Mediator szkolny i mediator rówieśniczy .....	56
§49.Pracownicy niepedagogiczni .....	57
<b>Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....</b>	<b>57</b>
§50.Założenia oceniania .....	57
§51.Wymagania edukacyjne .....	59
§52. Informowanie o wymaganiach .....	61
§53. Zwalnianie z zajęć .....	61
§54. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII .....	62
§55.Ocenianie bieżące w klasach I-III .....	65
§56.Uzupełnianie braków i zaległości .....	66
§57.Nieprzygotowanie do zajęć .....	67
§58.Informowanie rodziców o postępach ich dzieci .....	67
§59.Wymagania klasyfikacyjne .....	68
§60.Informowanie o ocenach przewidywanych .....	72
§61.Klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII .....	73
§62.Klasyfikacja w klasach I-III .....	75
§63.Egzamin klasyfikacyjny .....	76
§64. Egzamin poprawkowy .....	78
§65.Sprawdzian wiadomości i umiejętności .....	80
§66.Promocja uczniów klas I-III .....	82
§67.Promocja uczniów klas IV-VIII .....	82
§68.Ukończenie Szkoły .....	83
§69.Osiągnięcia .....	83
§70.Organizacja egzaminu ósmoklasisty .....	84
<b>Rozdział 6a – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły .....</b>	<b>85</b>
<b>Rozdział 7 – Uczniowie .....</b>	<b>88</b>
§71.Obowiązek przygotowania przedszkolnego.....	88
§72. Obowiązek szkolny .....	88
§73. Rekrutacja .....	89
§74.Prawa ucznia .....	90
§75.Obowiązki ucznia .....	91
§76.Nagrody i wyróżnienia .....	94
§77.Szkolny system kar .....	95
<b>Rozdział 8– Rodzice .....</b>	<b>97</b>
§78.Prawa i obowiązki rodziców .....	97
§79. Współpraca rodziców ze Szkołą .....	99
<b>Rozdział 9– Ceremoniał szkolny.....</b>	<b>101</b>
§80. Ceremoniał .....	101
<b>Rozdział 10–Przepisy końcowe .....</b>	<b>101</b>
§81.Przepisy końcowe .....	101
§82.Dokonywanie zmian w statucie.....	102
§83.Termin uchwalenia statutu .....	102

## Rozdział 1 - Przepisy wprowadzające

### § 1.

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Akt założycielski – Uchwała NR XXXII/182/2017 Rady Gminy z dnia 13 października 2017r.;
- 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
- 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 8) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
- 9) Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014r., po. 498);
- 10) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
- 11) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
- 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
- 13) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
- 14) Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
- 15) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
- 16) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902)
- 17) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. z późn. zm. Kodeks postępowania cywilnego Dz.U. 1964 Nr 43 poz. 296 z późn. zm.)
- 18) Postanowienie Kolegium Arbitrażu Społecznego przy Sądzie Najwyższym z dnia 28

stycznia 1997 r. KAS 3/96 - OSNAPiUS 1997/19 poz. 391.

- 19) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1282)
- 20) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 2.

1. Szkoła nosi nazwę:  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Połoskach.
2. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Połoskach jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu również na pieczęciach i stemplach.  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Połoskach  
21 – 530 Piszczac, tel. (083) 377 81 56
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Połoskach 45A.

## § 3.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II z Oddziałem Przedszkolnym;
  - 2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach;
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach oraz nauczycieli oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach;
  - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
  - 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach;
  - 6) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
  - 7) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach.
2. Szkoła Podstawowa w Połoskach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - a) do obwodu Szkoły należą: Połoski, Połoski Stare, Połoski Nowe, Trojanów, Zahorów;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową;
  - b) ramowy plan nauczania;
  - c) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piszczac z siedzibą ul. Włodawska 8, 21-530 Piszczac.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2- Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania**

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły - dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-

profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
    - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o w/w modyfikacjach.
  - 3) Nauczyciele mają prawo dokonywania modyfikacji swoich programów nauczania tak, aby podstawa programowa w istniejących warunkach została zrealizowana.
  - 4) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

## **§ 6.**

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
  - 2) organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacją opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 3) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 4) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 5) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;



- 6) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 7) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 9) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 11) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 12) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 13) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 14) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 16) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 17) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;



- 18) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7.

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 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) wzmocnianie 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.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 8.**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy przekazywanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 5) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białej Podlaskiej, Sądem Rodzinnym w Białej Podlaskiej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piszczacu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 9.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa m.in. na zajęciach z wychowawcą;
  - 4) przeznaczenie -w miarę możliwości- oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku tzn. dla oddziału przedszkolnego i klas I–III oraz IV–VIII;
  - 5) zapewnienie uczniom możliwości pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 14) monitorowanie obecności osób postronnych wchodzących na teren szkoły;
  - 15) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła współpracuje z Policją w celu dokonania kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

### **§ 9a.**

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
3. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia.
4. 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.
5. Cele, o których mowa w ust. 4, są realizowane przez:
  - 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) udzielanie pierwszej pomocy.
6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
7. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartej przez organ prowadzący.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
9. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

10. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 7.
11. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 10, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
12. Informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu umieszcza się ponadto na tablicy ogłoszeń w szkole.
13. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
14. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
15. Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami zapewnia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
16. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców/opiekunów prawnych może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo opiekun faktyczny.
17. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
18. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami.
19. Współpraca, o której mowa w ust.18, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
20. W ramach współpracy, o której mowa w ust.18, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
21. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
22. Współpraca, o której mowa w ust.18–21, może odbywać się z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, środków komunikacji elektronicznej lub publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych, pod warunkiem, że administratorzy i podmioty przetwarzające dane osobowe wdrożą środki techniczne i organizacyjne zapewniające odpowiedni stopień bezpieczeństwa tych danych w procesie ich przekazywania, określony w przepisach o ochronie danych osobowych.
23. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.

24. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się za pisemną zgodą rodziców i pracownika szkoły.
25. Podmioty sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami prowadzą dokumentację medyczną zgodnie z przepisami.

### **Rozdział 3.- Organy Szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 10.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

#### **§ 11.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

- i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w terminie do 31 sierpnia;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas i oddziałów;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) Dyrektor szkoły we współpracy z organem prowadzącym zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami.
- 24) Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
  - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 25) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia



wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

26) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie Szkołą będącą zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

7. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podawane są do publicznej wiadomości (np. poprzez ogłoszenie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zamieszczenie na stronie Szkoły).
8. Nauczyciel poświadcza swoim podpisem fakt przyjęcia do wiadomości i stosowania zarządzenia Dyrektora.
9. W związku z funkcjonowaniem w szkole dziennika elektronicznego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) Kontrolowania poprawności, systematyczności, rzetelności wpisów dokonywanych przez nauczycieli;
  - 2) kontrolowania realizacji podstawy programowej;
  - 3) generowania odpowiednich statystyk np. zbiorczych dla nauczycieli, a następnie przedstawienie wyników i analizy na radach pedagogicznych;
  - 4) systematycznego odpowiadania na wiadomości nauczycieli, rodziców/ opiekunów prawnych i uczniów;
  - 5) zorganizowania szkoleń dla użytkowników dziennika elektronicznego;
  - 6) dbania w miarę możliwości o finansowe zapewnienie poprawności działania systemu np. zakup materiałów i sprzętu do drukowania i archiwizowania danych, szkoleń itp.;
  - 7) zatwierdzania wycieczek organizowanych przez nauczycieli.
10. Dyrektor Szkoły wraz z Administratorem Dziennika Elektronicznego ma obowiązek zarchiwizowania całego dziennika szkoły do 10 dni po zakończeniu roku szkolnego.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 12.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolne Koło Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

#### **§ 14.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 15.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na jej rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.
6. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

### § 16.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy wsparciu Dyrektora Szkoły.
  - 1) Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.
  - 2) Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
  - 3) Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
  - 4) Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
  - 5) Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
  - 6) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
  - 7) Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z pomocą Mediatora szkolnego wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów.
3. Rozwiązanie sporu powinno zakończyć się ugodą i zadowoleniem obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor Szkoły-Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej z pomocą Mediatora szkolnego;
    - b) w przypadku niepowodzenia w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.
  - 2) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora oraz Mediatora szkolnego;
    - b) w przypadku niepowodzenia w rozwiązaniu sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt Dyrektor Szkoły-Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem Szkoły w obecności Opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i Mediatora szkolnego.
  - 4) konflikt Rada Pedagogiczna-Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i Mediatora szkolnego.

## **Rozdział 4. - Organizacja szkoły**

### **§ 17.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII i oddział przedszkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

**§ 18.**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
2. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III przekroczy 25, istnieje możliwość podziału oddziału w trakcie roku szkolnego.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych, w których liczba uczniów wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów może być niższa.
4. W przypadku szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się, w zakresie danego etapu edukacyjnego, organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
6. W klasach IV–VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 7 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, międzyklasowych.
9. Wychowanie fizyczne dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych może być realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez ucznia, w tym: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego zarówno te realizowane w formie zajęć klasowo - lekcyjnych, jak i te prowadzone do wyboru przez ucznia, prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego zatrudnieni w szkole.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
12. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) aplikacji Microsoft Office,



- b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - e) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły.
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
    - a) dzienniki elektroniczny Vulcan;
    - b) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
    - c) kontakt telefoniczny.
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi.
  - 5) Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie zostaną określone w **„Zasadach kształcenia na odległość obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach”**.
13. Od roku szkolnego 2020/2021 w celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
  14. Szkoła używa dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe, świetlicowe i specjalistyczne.
  15. W okresie przejściowym, przynajmniej w I półroczu roku szkolnego 2020/2021, szkoła prowadzi równocześnie dokumentację w formie papierowej i elektronicznej.
  16. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
    - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
    - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji

- przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
17. (Uchyła się).
18. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego i korzystania z niego określone są w *Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego i Procedurze prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej*.
19. Zawieszenie zajęć w szkole może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
20. Szkoła przechodzi na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
21. Wprowadzenie nauczania zdalnego nastąpi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
22. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zostaną organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
23. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
24. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
25. Spotkania online odbywają się na platformie Teams/Microsoft Office 365. Każde spotkanie jest ustalone zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć.
26. Na zajęciach online odnotowywana jest obecność uczniów.
27. Materiał z lekcji online powinien, w miarę możliwości, być dostępny w czasie innym niż rzeczywisty na platformie Teams/Microsoft Office 365.

28. Wszystkie wskazane przez nauczyciela zadania uczeń powinien wykonać w trakcie lekcji, w razie nieprzewidzianych kłopotów technicznych, później.
29. Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zgłaszanie problemów technicznych.
30. Uczniowie starają się pracować samodzielnie i systematycznie, według podanych wskazówek, najlepiej we wskazanym w planie lekcji czasie, w razie trudności kontaktują się z nauczycielem.
31. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami i uczniami podczas kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny oraz platforma Teams/Microsoft Office 365.
32. Rodzice będą informowani o osiągnięciach ucznia, trudnościach w nauce i zachowaniu, bieżących ocenach oraz innych ważnych dla szkoły sprawach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
33. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych lub grupowych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
34. Podczas nauki zdalnej uczniowie podlegają ocenianiu według *Szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zawartych* w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

## § 19.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Realizuje on program wychowania przedszkolnego.
3. Kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
5. Dzieci przebywają w oddziale przedszkolnym od godziny 8.30 do godziny 13.30.
6. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny.
7. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. Jeśli liczba miejsc na to pozwala, mogą zostać przyjęte także dzieci o zbliżonym wieku.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego oraz programy i projekty autorskie.
9. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
  - 1) Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 2) Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
  - 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  - 4) W oddziale przedszkolnym organizuje się obowiązkową naukę języka angielskiego oraz dodatkową naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
  - 5) Czas trwania zajęć języka obcego, religii lub innych zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci 5 i 6 - letnich i wynosi 30 minut.
  - 6) Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych.
11. W oddziale przedszkolnym są prowadzone zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci w formie zajęć ruchowych, gier i zabaw.
12. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z przepisami.
13. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
14. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
15. Rodzic dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły lub miejsca odjazdu/przyjazdu autobusu szkolnego.
16. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
17. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
18. Rodzice są zobowiązani do uiszczenia opłat za wyżywienie.

## § 20.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i oddziałowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 21.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 22.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem pierwszego, powszedniego dnia września danego roku, a jeżeli wypada on w piątek lub sobotę - w najbliższy poniedziałek po 1 września- a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do 31 stycznia;
  - 2) Semestr drugi trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych, jednak nie później niż od 1 lutego, do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Dni te mogą być ustalone w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty, w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów.
10. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w/w dniach.

### § 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, z wyjątkiem dwóch piętnastominutowych przerw obiadowych.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - 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;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także następujące zajęcia edukacyjne:
  - 1) religia;
  - 2) zajęcia edukacyjne podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
  - 3) Wychowanie do życia w rodzinie.
10. Zajęcia edukacyjne podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
12. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
14. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

## § 24.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
7. Nauczyciel religii może organizować spotkania z rodzicami swoich uczniów, ustalając



- z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
  9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
  10. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.
  11. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
  12. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki.
  13. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
  14. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami.
  15. Ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
  16. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.
    - 1) W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy –religii czy etyki).
    - 2) Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.

## § 25.

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 w/w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), na podstawie którego, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Jest on skierowany do dzieci z oddziału przedszkolnego (preorientacja zawodowa), uczniów

klas I-VI (orientacja zawodowa), uczniów klas VII-VIII (doradztwo zawodowe) ich rodziców i nauczycieli.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych Szkoły;
  - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
  - 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
8. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia, natomiast zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach VII i VIII;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 7) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego i na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub wychowawcę koordynującego realizację zadań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu, o którym mowa w § 26 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 26 ust. 1.

12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

#### **§ 27.**

1. Szkoła umożliwia organizowanie działalności innowacyjnej.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Przebieg i organizację eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

#### **§ 28.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 29.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe określa odrębny regulamin.
5. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

**§ 30.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka/ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) (uchyla się);
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W klasach I-VIII pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

10. W oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

11. W oddziale przedszkolnym, Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana

- rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.  
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.  
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  17. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla wychowanków/uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  18. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
  19. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  20. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
    - 1) Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
    - 2) Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych



- potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3) Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
21. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
22. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Godzina zajęć trwa 45 minut.
23. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
24. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym/Szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym:
    - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
    - b) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w Szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      - szczególnych uzdolnień,

- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
25. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczeń może być objęty w trakcie roku szkolnego.
26. Wychowawca klasy lub Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
28. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
29. O potrzebie objęcia i formach pomocy psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
30. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć dodatkowych.
  - 2) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  - 3) Nauczyciele uczący uczniów w formie nauczania indywidualnego muszą realizować z nimi podstawę programową. W tym celu kontaktują się z rodzicami i uczniami oraz ustalają formę i termin odbywania lekcji metodą kształcenia na odległość.
  - 4) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności, lub trudną sytuację rodzinną, nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o ile na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
  - 5) W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla w/w ucznia zajęcia na terenie innej szkoły.
  - 6) Pedagodzy, nauczyciele wspomagający, terapeuta, logopeda i inni specjaliści pozostają w kontakcie ze swoimi uczniami, rozpoznają trudności i potrzeby, uzyskują

informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają w pokonywaniu trudności, przesyłają materiały lub informacje, pozostają w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu.

### § 31.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 32.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla chętnych dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Rodzice mogą się starać o refundowanie obiadów przez GOPS.

### § 33.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym,
  - 2) w drugiej kolejności dzieci osób samotnie wychowujących dzieci,
  - 3) w trzeciej kolejności dzieci obydwojga pracujących rodziców,
  - 4) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) wyrabianie i kształtowanie nawyków higieniczno-porządkowych;
  - 2) wdrażanie do samodzielnej pracy podczas odrabiania pracy domowej;

- 3) wyrabianie nawyków potrzeby ruchu na powietrzu – zajęcia sportowe, wycieczki;
  - 4) kształcenie u dzieci nawyków kulturalnego zachowania.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz logopedą szkolnym.
  12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 34.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) Uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
  - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
    - b) organizowanie wystawek tematycznych;
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) Rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) Innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia szkoły, biblioteka udostępnia swój księgozbiór uczniom na podstawie *Zasad funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach*, w tym *oddziały przedszkolnego, od 1 września 2020r. w czasie epidemii*.
5. W okresie czasowego ograniczenia szkoły, zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

### § 35.

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białej Podlaskiej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, współpraca z instytucjami pozaszkolnymi odbywa się zdalnie - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

**§ 36.**

1. W Szkole w ramach Samorządu Uczniowskiego może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły, którzy koordynują poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
7. W miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

**§ 37.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła i oddział przedszkolny posiadają odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) salę zabaw dla dzieci z oddziałów 0-III;
  - 4) bibliotekę;
  - 5) świetlicę;
  - 6) urządzenia sportowe i rekreacyjne;

- 7) plac zabaw;
- 8) stołówkę, w której są wydawane posiłki;
- 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 10) szatnię.

## **Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

### **§ 38.**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach niepedagogicznych oraz ustawa Kodeks pracy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników niepedagogicznych.
3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły organ prowadzący wyznacza nauczyciela do zastępowania Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego nauczyciela rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

### **§ 39.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:



- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku i w trakcie każdego roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, wsi;
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach

- szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
  - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
  - 20) zakładanie i prowadzenie dziennika elektronicznego wg zasad określonych w odrębnym regulaminie.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
  6. W czasie zawieszenia zajęć, wychowawcy na bieżąco monitorują dostęp uczniów do narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie.

#### **§ 40.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 8) indywidualizować proces nauczania,

- 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
  5. Nauczyciel ma obowiązek korzystać z dziennika elektronicznego wg wytycznych określonych w *Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach*.
  6. Nauczyciel jest zobligowany do ochrony komputera, z którego loguje się do dziennika elektronicznego.
  7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele:
    - 1) prowadzą zajęcia wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
    - 2) przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację w liczbie odpowiadającej tygodniowemu wymiarowi godzin dla danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującym planem lekcji,
    - 3) dbają o równomierne obciążenie uczniów obowiązkami, zróżnicowanie zajęć pod względem formy realizacji i dostosowują je do możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
  8. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
  9. Szczegółowy harmonogram godzin dostępności dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

#### § 41.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Systemu Zapewniania Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Połoskach*.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.
6. Nauczyciele uczący w oddziałach klas I-III zapewniają ciągłą opiekę uczniom swojego

- oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów.
  8. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
  9. 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.
  10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  11. Przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności.
  12. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych i sprzętu sportowego, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  13. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującym w Szkole.
  15. W przypadku złego samopoczucia ucznia nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców.
  16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem lub powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły. W szczególnych okolicznościach sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
  17. Każdy wypadek odnotowywany jest w rejestrze wypadków znajdującym się w gabinecie Dyrektora. Powołany przez Dyrektora Szkoły zespół sporządza protokół ustalenia okoliczności przyczyn wypadku.

18. W Szkole bez zgody rodziców nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach – zagrożenie życia i zdrowia.
19. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
21. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;
  - 2) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 10) zakup i oprawa książek;
  - 11) prowadzenie gazetki informacyjnej;
  - 12) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru.
2. W okresie nauki zdalnej nauczyciel biblioteki wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi nauki zdalnej oraz sprawuje opiekę nad uczniami tego wymagającymi.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) egzekwują przestrzeganie regulaminu świetlicy;
  - 3) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 4) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy w nauce;
  - 5) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 6) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 7) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 9) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. W okresie nauki zdalnej wychowawcy świetlicy wykonują zadania zlecone przez dyrektora, zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi nauki zdalnej oraz sprawują opiekę nad uczniami tego wymagającymi.

#### § 44.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 przedszkola i szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 przedszkola i szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - b) 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;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 45.

1. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna);
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym;
  - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 10) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 11) aktywny udział w pracach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
  - 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach lub brakach;

- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 15) organizowanie i prowadzenie zebrań oraz kontaktów indywidualnych z rodzicami dzieci;
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 17) aktywny udział w życiu Szkoły - udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Szkole;
  - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji - opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Szkoły;
  - 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego;
  - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece; 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 25) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej; respektowanie praw dziecka;
  - 26) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
- 1) prowadzą zajęcia wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 2) przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację.

#### § 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zadaniem klasowych zespołów nauczycielskich jest:
  - 1) Ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.

- 3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
  - 4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
  - 2) wnioskowania o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
  - 4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Wychowawcy wszystkich klas w szkole tworzą zespół wychowawczy.
6. W jego skład wchodzi również pedagog, psycholog i pedagog specjalny.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
8. Zespół spotyka się przynajmniej dwa razy w półroczu.
9. Dodatkowe spotkania inicjuje przewodniczący w razie wystąpienia sytuacji tego wymagających.
10. Głównym celem zespołu wychowawczego jest:
- 1) wymiana podglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 2) wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły.
11. Praca zespołu wychowawców podlega ewaluacji.
12. Ewaluacji dokonują członkowie zespołu.
13. Każdy członek zespołu zobowiązany jest do czynnego uczestnictwa w zebraniach zespołu oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach zespołu.
14. W szkole funkcjonują zespoły samokształceniowe:
- 1) Zespół samokształceniowy klas 0-III,
  - 2) Zespół samokształceniowy klas IV-VIII.
15. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
16. Zespoły spotykają się wg harmonogramu zawartego w planie pracy.
17. Główne cele zespołów samokształceniowych to:
- 1) Doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności.
  - 2) Czuwanie nad prawidłową i zgodną z podstawą programową realizacją programów nauczania.
  - 3) Podnoszenie poziomu kształcenia poprzez badanie i analizę wyników nauczania oraz realizację zadań szkoły.

18. Dyrektor szkoły może tworzyć również inne zespoły problemowo-zadaniowe, w celu wykonania określonych zadań. Obszar ich działania może być bardzo zróżnicowany, a wynika z zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
19. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
20. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
21. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
22. Wszystkie zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.
23. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

#### **§ 47.**

1. W Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

#### **§ 48.**

1. W Szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.
2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor Szkoły na kadencję 3lat.
4. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
5. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:

- 1) prawa do życia i ochrony zdrowia,
  - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
  - 3) prawa do godziwych warunków socjalnych,
  - 4) prawa do nauki.
6. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
7. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
8. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:
- 1) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka w Szkole,
  - 2) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
- 1) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Rady Pedagogicznej,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego.
10. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia może być przedłużona o kolejne po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

#### § 48a.

1. W szkole powołuje się **Mediatora szkolnego i Mediatora rówieśniczego**.
2. Mediator szkolny to nauczyciel posiadający kompetencje i kwalifikacje mediatora uzyskane w drodze profesjonalnego kształcenia, potwierdzone certyfikatem instytucji cieszącej się zaufaniem społecznym.
3. Mediator rówieśniczy to uczeń, który uzyskał niezbędne kompetencje - wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia mediacji rówieśniczej, potwierdzone dyplomem szkoły lub innej instytucji uznanej przez szkołę, cieszącej się zaufaniem społecznym.
4. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności, co do zachowania bezstronności i poufności.
5. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.
6. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
7. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji.
8. Protokół podpisuje mediator.
9. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się

do niego.

10. Strony podpisują ugodę.
11. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
12. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.
13. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
14. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugody, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego.
15. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne, co dokumentuje w formie pisemnej.
16. Dla rozwoju kompetencji uczniów i trwałości ugody zawieranej przed mediatorem szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych, a szczególnie w obszarze mediacji rówieśniczych.

#### **§ 49.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach niepedagogicznych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
5. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **Rozdział 6. - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 50.**

1. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie treści;
  - 3) umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy;
  - 4) umiejętność prezentowania wiedzy.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
8. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego, według których nauczyciel:
- 1) określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia;
  - 2) ustala wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia;
  - 3) rozróżnia funkcje oceny sumującej i kształtującej;
  - 4) buduje atmosferę uczenia się, pracując z uczniami i rodzicami;
  - 5) potrafi formułować pytania kluczowe;
  - 6) potrafi zadawać pytania angażujące ucznia w lekcję;
  - 7) stosuje efektywną informację zwrotną;
  - 8) wprowadza samoocenę i ocenę koleżeńską.
9. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

## § 51.

1. Wymagania edukacyjne:
  - 1) są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
  - 2) określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
  - 3) opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
  - 4) są formułowane w trakcie analizy treści nauczania, odpowiadającym występowaniu wspólnych reguł i prawidłowości zachodzących między wieloma przedmiotami (czyli edukacjami).
2. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych przekazują Dyrektorowi Szkoły.
3. Jako kryteria doboru treści, czynności uczniów na poszczególne poziomy wymagań i odpowiadające im stopnie szkolne przyjmuje się:

- 1) przystępność czyli łatwość opanowania treści,
  - 2) możliwość wykorzystania - cel praktyczny,
  - 3) niezawodność - pewność naukowa,
  - 4) niezbędność wewnątrzprzedmiotową i międzyprzedmiotową.
4. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:
- 1) wiadomości :
    - a) zapamiętanie wiadomości - wymagania konieczne (K),
    - b) zrozumienie wiadomości - wymagania podstawowe (P),
  - 2) umiejętności:
    - a) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych - wymagania rozszerzające (R),
    - b) stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych - wymagania dopełniające (D),
  - 3) treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).
5. Przyjmuje się określenie odpowiednich wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne, uszczegółowione i zawierające cechy charakterystyczne edukacji (przedmiotu) w nauczycielskim systemie oceniania:
- 1) stopień celujący - wiadomości i umiejętności wykraczające,
  - 2) stopień bardzo dobry - wiadomości i umiejętności dopełniające,
  - 3) stopień dobry - wiadomości i umiejętności rozszerzające,
  - 4) stopień dostateczny - wiadomości i umiejętności podstawowe,
  - 5) stopień dopuszczający - wiadomości i umiejętności konieczne.
6. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania ustalają nauczyciele na podstawie realizowanego programu nauczania i postanowień zawartych w ust.4.niniejszego paragrafu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 52.**

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele ustnie przekazują uczniom na pierwszych zajęciach przedmiotowych, a rodzicom/opiekunom prawnym na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

## **§ 53.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) zajęć komputerowych albo informatyki- uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców po zasięgnięciu konsultacji w 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.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Na pisemny wniosek rodzica uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.

#### § 54.

1. 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.
2. Oceny bieżące odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, ustala się w stopniach według skali 1-6.
3. Oceny mogą zawierać plus lub minus.
4. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych uczniów.
5. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów

- programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 11) różne formy aktywności ucznia:
    - a) praca indywidualna na lekcji;
    - b) praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
    - c) udział w konkursach, przedstawieniach, zawodach sportowych.
2. Przygotowanie uczniów do zajęć sprawdzane jest na każdej lekcji.
3. Na każdej lekcji pisemne prace domowe sprawdzane są ilościowo, zaś jakościowo - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
4. Pisemną pracę klasową, sprawdzian nauczyciel wpisuje do e-dziennika na karcie *Sprawdziany* oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
- 1) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
5. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia w klasach IV-VIII mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany pisemne, nie więcej niż jeden dziennie oraz dwie prace klasowe i nie więcej niż jedna praca klasowa w danym dniu.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia

w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

1) Ocena z wychowania fizycznego na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego jest wypadkową następujących składników:

- a) stopień opanowania wymagań programowych: podstawowych i ponadpodstawowych;
- b) aktywność;
- c) frekwencja - uczestnictwo w zajęciach;
- d) postawa ucznia.

2) Wymagania ogólne z wychowania fizycznego:

- a) Kształtowanie umiejętności rozpoznawania i oceny własnego rozwoju fizycznego oraz sprawności fizycznej.
- b) Zachęcanie do uczestnictwa w rekreacyjnych i sportowych formach aktywności fizycznej.
- c) Poznawanie i stosowanie zasad bezpieczeństwa podczas aktywności fizycznej.
- d) Kształtowanie umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych.
- e) Kształtowanie umiejętności osobistych i społecznych sprzyjających całonocnej aktywności fizycznej.

3) Wymagania szczegółowe z wychowania fizycznego:

- a) Rozwój fizyczny i sprawność fizyczna.
- b) Aktywność fizyczna.
- c) Bezpieczeństwo w aktywności fizycznej.
- d) Edukacja zdrowotna.
- e) Kompetencje społeczne.

4) Wymagania szczegółowe podstawy programowej odnoszą się do zajęć prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym. W ramach zajęć do wyboru realizacja treści jest dowolna i powinna wykraczać poza podstawę programową.

5) Do realizacji treści nauczania przedmiotu wychowanie fizyczne, należy włączać uczniów czasowo lub częściowo zwolnionych z ćwiczeń fizycznych. Dotyczy to kompetencji z zakresu wiedzy w każdym bloku tematycznym oraz wybranych kompetencji z zakresu umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem bloku edukacja zdrowotna.

14. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery (w tym minimum dwie prace pisemne).

15. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż pięć (w tym minimum dwie prace pisemne).

16. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika



i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
17. Oprócz znaku cyfrowego oceny, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, forma oceniania.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
19. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
20. Zasada przeliczania na oceny ilości punktów zdobytych z prac pisemnych:
- 1) 100% poprawnych odpowiedzi plus zadanie dodatkowe - ocena celująca (6),
  - 2) 100-90% poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobra (5),
  - 3) 89-75% poprawnych odpowiedzi - ocena dobra (4),
  - 4) 74-50% poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna (3),
  - 5) 49-31% poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczająca (2),
  - 6) 30- 0% poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna (1).
21. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce uczniów na organizowanych zebraniach z rodzicami, podczas spotkań indywidualnych oraz podczas komunikacji w dzienniku Vulcan.
22. Uczeń ma prawo do poprawy niezadawalającej go oceny ze sprawdzianu/pracy klasowej.
23. Uczeń pisze poprawę tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie później niż 14 dni od dnia otrzymania w/w oceny.
24. Możliwość oraz zasady poprawiania innych ocen określa każdy nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
25. Reguły poprawiania ocen muszą być przedstawione uczniom na początku roku szkolnego.

## § 55.

1. W klasach I-III bieżące osiągnięcia uczniów oceniane są cyfrowo w skali 1-6. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
2. Wymagania na oceny bieżące (częstkowe) w kl. I-III są następujące:
  - 1) **ocenę celującą** (6) otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania programowe danej klasy, pracuje samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, poszukuje oryginalnych rozwiązań problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach;
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** (5) uzyskuje uczeń, gdy opanował wiadomości i umiejętności

- określone wymaganiami programowymi danej klasy w pełnym zakresie, rozwiązuje trudne, złożone problemy teoretyczne i praktyczne, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je zastosować w nowych sytuacjach, chętnie poszerza swoje wiadomości;
- 3) **ocenę dobrą** (4) uzyskuje uczeń, który problemy teoretyczne i praktyczne umiarkowanie trudne rozwiązuje sprawnie i samodzielnie, a złożone z niewielką pomocą nauczyciela, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce;
  - 4) **ocenę dostateczną** (3) uzyskuje uczeń, który analizuje typowe problemy praktyczne i teoretyczne niezbędne w dalszej nauce, natomiast zadania o nieco wyższym stopniu trudności rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela;
  - 5) **ocenę dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale nie przekraczających możliwości uzyskania koniecznej wiedzy w toku dalszej edukacji, rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 6) **ocenę niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nie pracuje nie podejmuje nawet próby rozwiązania najprostszych zadań, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w zakresie koniecznym, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy na wyższych szczeblach edukacji.

#### § 56.

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

**§ 57.**

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
  - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
2. Nie częściej niż dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, kartkówek i dyktand.
3. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć powinno być zgłoszone nauczycielowi przedmiotu przed lekcją.
4. Fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć nauczyciel zaznacza w rubryce dziennika, stawiając znak „np”.
5. Nieprzygotowania nie można wykorzystać w czasie zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.

**§ 58.**

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika lekcyjnego;
  - 2) wpisy do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, na testach i sprawdzianach mają charakter uzupełniający;
  - 3) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
    - c) Jeżeli rodzic/ opiekun prawny nie jest obecny na zebraniu, wychowawca klasy nie ma obowiązku dodatkowego zawiadamiania o ocenach poza określonym w Szkole systemem dziennika elektronicznego.
  - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego na skutek wniesionych zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

### § 59.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący –6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry –4,
  - 4) stopień dostateczny –3,
  - 5) stopień dopuszczający –2,
  - 6) stopień niedostateczny –1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczanych w klasach IV-VIII:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania, oraz
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, promuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych, lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych tematycznych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) wiadomości przekazuje posługując się poprawnym językiem, stosując swobodnie terminologię naukową, wypowiedź logiczna o wysokim stopniu kondensacji (wartości, precyzji, konkretności),
    - e) opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na 100%;

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych materiałów źródłowych,
- c) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stosując terminologię naukową,
- d) opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na 90%;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników,
- c) wiadomości przekazuje ujmując podstawowe pojęcia i prawa używając terminów naukowych, nie popełnia błędów językowych, zdarzają się błędy stylistyczne,
- d) opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na 75%;

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przystępne, często powtarzające się w programie nauczania,
- c) wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego, popełnia nieliczne błędy językowe, wypowiedź mało konkretna, niekiedy źle sprecyzowana,
- d) opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na 50%;

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

- a) ma braki w opanowaniu materiału nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, posiada wiadomości i umiejętności przydatne w życiu, nie zawsze pracował na lekcji, rezygnował np. z prac domowych, oraz
- b) podejmuje próby rozwiązania (wykonania) zadań teoretycznych i praktycznych typowych, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,
- c) ma trudności w wysławianiu się, popełnia błędy językowe, styl charakteryzuje nieporadność,
- d) opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na 30%.

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na ocenę dopuszczającą,

- a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) podejmuje z trudem lub nie podejmuje wykonania zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności, nie chce korzystać z pomocy nauczyciela,
  - c) często nie udziela odpowiedzi, a wypowiedzi bywają niepoprawne, niekonkretne, mało precyzyjne.
5. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (pop),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (ng).
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:
- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
    - b) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę,
    - c) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
    - d) uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, podnosząc swoje wiadomości i umiejętności,
    - e) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska.
  - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie wymagania na zachowanie dobre,
    - b) wyróżnia się i jest aktywny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
    - c) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym,
    - d) przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
    - e) bierze udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach i zawodach

sportowych,

- f) udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
- g) jest pilny w nauce, sumienny w wypełnianiu przyjętych obowiązków,
- h) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie spóźnia się na lekcje,  
(wszystkie godziny usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie).

3) **Ocenę dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:

- a) nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- b) w ciągu półroczna nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 3 razy, nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami, dobrze wypełnia swoje obowiązki ucznia, określone w statucie szkoły,
- d) odznacza się kulturą osobistą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- e) nie używa wulgarnej słownictwa, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- f) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- g) nie niszczy mienia szkolnego i społecznego,
- h) nie ulega nałogom,
- i) na terenie szkoły chodzi w obuwie ustalonym w regulaminie,
- j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, jego strój i wygląd jest zgodny z regulaminem.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobrą” (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia),
- b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- c) wykazuje się częściową chęcią współpracy z wychowawcą i nauczycielami (nie zawsze wypełnia polecenia nauczycieli lub wychowawcy),
- d) swoim zachowaniem zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- e) nie stosuje się do procedury korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) umyślnie spóźnia się,
- b) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
- c) posługuje się wulgarnym słownictwem,
- d) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą,
- e) wykazuje niewłaściwą postawę wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,



- g) nie odrabia pracy domowej, nie prowadzi zeszytów, nie przygotowuje się do zajęć,
  - h) unika sprawdzianów i prac klasowych,
  - i) nie zmienia obuwia,
  - j) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
  - k) jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia,
  - l) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - m) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
- a) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli, Dyrektora Szkoły,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - c) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
  - d) znęca się fizycznie, psychicznie nad słabszymi,
  - e) stosuje wyłudzenie, zastraszanie w stosunku do kolegów,
  - f) ulega różnym nałogom,
  - g) celowo niszczy mienie Szkoły,
  - h) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej,
  - 3) ukończenie Szkoły.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

## § 60.

- 1. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciele przedmiotu informują ucznia, a wychowawca klasy w module Wiadomości informują jego rodziców, o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wysłanie informacji jest równoznaczne z przyjęciem treści wiadomości.
- 2. Wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie także o przewidywanej niedostatecznej ocenie ucznia w wyniku klasyfikacyjnej śródrocznej, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
- 3. Po uzyskaniu potwierdzenia rodzica, informacja zostaje dołączona do dokumentacji

wychowawcy.

4. Uczeń ma prawo w ciągu 7 dni zgłosić nauczycielowi chęć poprawienia oceny.
5. Nauczyciel informuje ucznia o tym, które z uzyskanych ocen musi poprawić oraz o formie i terminie sprawdzianu.
6. Nauczyciel dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyznaczonym zakresie i ustala końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Wychowawca informuje rodziców o ustalonej ocenie.
8. O wyższą niż przewidywana roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą się ubiegać tylko ci uczniowie, którzy byli obecni na co najmniej 80% przewidywanych w planie nauczania lekcji danego przedmiotu, i którzy mają co najmniej 80% nieobecności usprawiedliwionych.
9. Uczeń nie ma prawa poprawiać przewidywanej oceny końcowej w przypadku, gdy z danego przedmiotu otrzymał jedną lub więcej ocen cząstkowych niedostatecznych za dokonanie plagiatu lub spisanie pracy pisemnej.
10. W przypadku trudności w skontaktowaniu się z rodzicami:
  - 1) wychowawca powinien przeprowadzić wywiad środowiskowy, a wnioski odnotować w dzienniku, w rubryce „kontakty z rodzicami”;
  - 2) wychowawca powinien zasięgnąć informacji o barierach, które utrudniają uczniowi uzyskanie poziomu podstawowych osiągnięć wymaganych na danym etapie kształcenia.
11. O trybie poprawiania oceny zachowania decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczącym w danej klasie.
12. O wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mogą ubiegać się uczniowie, którzy opuścili bez usprawiedliwienia więcej niż 14 lekcji w półroczu.

## § 61.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie

- później niż 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
    - 1) W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
    - 2) Wprowadzanie zmian w przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora terminach wystawiania ocen.
  8. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane śródroczne i roczne oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele, w miarę możliwości, stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  10. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:
    - 1) samoocenę ucznia,
    - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
    - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
    - 4) uwagi odnotowane w dzienniku, zeszytach uwag,
    - 5) frekwencję,
    - 6) możliwości poprawy zachowania.
  12. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy

ustala dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

13. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej,
- 3) ukończenie szkoły.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

15. W wyjątkowych sytuacjach ocena zachowania jest ustalana decyzją Rady Pedagogicznej.

16. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie nauki w klasie VIII.

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

## § 62.

1. W klasach I–III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W ramach oceny, o której mowa w pkt. 2 uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
  - 1) rozwój poznawczy:
    - a) mówienie,
    - b) słuchanie,
    - c) czytanie,
    - d) pisanie,
    - e) umiejętności matematyczne,
    - f) umiejętności przyrodniczo-geograficzne;
  - 2) rozwój artystyczny,

- 3) rozwój fizyczny,
  - 4) rozwój społeczno-emocjonalny.
3. Nauczyciele uczący w oddziałach I-III języka obcego i wychowania fizycznego określają w przedmiotowych systemach oceniania sposób przekazywania wychowawcom informacji niezbędnych do sformułowania oceny opisowej.
4. W ocenie opisowej zachowania w klasach I-III uwzględnia się:
- 1) zachowanie w grupie:
    - a) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
    - b) reagowanie na polecenie nauczyciela,
    - c) umiejętność współpracy w grupie,
    - d) przestrzeganie szkolnych zasad i norm społecznych;
  - 2) zachowanie przy pracy:
    - a) tempo i jakość pracy,
    - b) uczestniczenie w lekcji i stopień zaangażowania w pracy,
    - c) porządek na stanowisku pracy,
    - d) systematyczne przygotowanie do lekcji (przestrzeganie swoich obowiązków);
  - 3) kulturę osobistą:
    - a) kulturalny sposób bycia, wyrażania się,
    - b) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
    - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na ulicy, podczas wycieczek,
    - d) poszanowanie mienia szkolnego, osobistego i społecznego.
5. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek przekazania oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
6. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wygenerowaniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.

### § 63.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 1) Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu komunikacji z wykorzystaniem technologii

informacyjno-komunikacyjnej.

- 2) W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
  - 1) W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
  - 2) W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły Rada Pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.
4. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w formie nauczania domowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia - także podczas egzaminu w formie zdalnej.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. 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.
  12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 i § 65.
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  17. W wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w formie elektronicznej, zdalnej z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
  18. Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
  19. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom min. 3 dni przed terminem egzaminu.

#### **§ 64.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w sytuacji okresowego



- ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.
  8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a w przypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – TIK, inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki, oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. 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.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 65.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
  - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikają z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły ( okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie

5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo w postaci skanów i/lub wydruków.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  18. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 66.**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### **§ 67.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 64 ust. 13.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Począwszy od 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### § 68.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem:
    - a) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
    - b) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione wyżej może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. 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.
4. O ukończeniu szkoły przez 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. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

#### § 69.

1. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## § 70.

1. Począwszy od roku 2018/2019 uczniowie kończący Szkołę przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.
5. Zadania zespołów oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego.
8. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego języka obcego nowożytnego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. (Uchyła się).
10. Egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez CKE. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez CKE.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,



- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
12. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
  13. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
  14. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
  15. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
    - 1) Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
    - 2) Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
  16. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
  17. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
  18. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
  19. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

## **Rozdział 6a – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Zasady stosowania oceny w zdalnym nauczaniu:
  - 1) powinna być przekazywana regularnie i terminowo;



- 2) powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczonego w formularzu zadań lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 3) powinna rozpoczynać się od elementu pozytywnego, a dopiero w następnej kolejności wskazywać błędy i kierunki oraz sposoby ich naprawy;
- 4) powinna dotyczyć konkretnych działań, nigdy zaś cech osobowościowych ucznia;
- 5) powinna być opisowa, odwoływać się do konkretów;
- 6) powinna zawierać informacje o poczynionych postępach ucznia;
- 7) powinna być wspierająca i budująca;
- 8) powinna dotyczyć elementów pracy, które są możliwe do poprawy.

2. Nauczyciel, mierząc efekty kształcenia w nauczaniu zdalnym, powinien dokonać następujących czynności:

- 1) obserwować, analizować i oceniać postępy uczniów w nauce,
- 2) obserwować i oceniać skuteczność samokształcenia uczniów i grupy,
- 3) systematycznie formułować i wysyłać informacje zwrotne do uczniów,
- 4) przeprowadzać ankiety ewaluacyjne.

3. Z zasadami monitorowania postępów uczniów oraz sposobami weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również zasadami informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce lub ocenach zapoznani zostaną rodzice z wykorzystaniem wiadomości w dzienniku elektronicznym lub innymi metodami z wykorzystaniem Internetu.

4. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie Dziennika elektronicznego Vulcan,
- 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
- 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
- 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
- 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
- 6) podpisywania przesyłanych prac.

5. Ocenie podlegają mogą:

- 1) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.),
- 2) karty pracy,
- 3) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
- 4) zadania domowe,
- 5) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.

6. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego

ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

8. Nauczyciel:

- 1) ocenia ucznia systematycznie,
- 2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
- 3) uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia,
- 4) bierze pod uwagę możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
- 5) motywuje do systematycznej pracy,
- 6) koordynuje proces uczenia się,
- 7) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
- 8) wspiera w realizacji działań,
- 9) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce.

9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

10. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w **ocenie zachowania** uwzględnia się:

- 1) realizację obowiązku szkolnego w postaci e – learningu;
- 2) codzienną aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym Vulcan lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu;

12. Zdalne kryteria oceny zachowania to:

- 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na wymaganej platformie edukacyjnej;
- 2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnionych i przyjętych form;
- 3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
- 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
- 5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli;
- 6) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
- 7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- 8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;

9) podejmowanie prób samooceny;

10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;

11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

13. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami w WO.

## **Rozdział 7. Uczniowie**

### **§ 71.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
5. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

### **§ 72.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć dziecko 6-letnie do Szkoły, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Do wniosku dołącza się opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą i jego rodzice mogą korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
  - 1) prawo uczestniczenia w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów i zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
13. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą może nastąpić na wniosek rodziców lub jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych oraz w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
14. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, może kontynuować naukę w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
15. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 73.

1. Do Szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
  - 1) z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są

przyjmowane z urzędu.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Zasady i terminy rekrutacji do Szkoły lub oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.

#### § 74.

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma również prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów
  - 8) w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 17) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

- 19) pomocy materialnej;
  - 20) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
    - 1) wychowawcy klasy,
    - 2) rzecznika praw ucznia,
    - 3) Dyrektora Szkoły.
  4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
  6. Wszelkie podjęte działania powinny prowadzić do polubownego, ugodowego załatwienia sprawy.
  7. W przypadku braku porozumienia strona niezadowolona ze sposobu załatwienia sprawy powinna otrzymać informacje gdzie i w jaki sposób może dochodzić swoich praw.
  8. W sytuacji losowej uczeń ma prawo do korzystania ze sprzętu elektronicznego, wypożyczonego na podstawie umowy jego rodzicom, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

## § 75.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) dbać o honor i tradycję Szkoły;
  - 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
  - 4) szanować przekonania i własność innych osób;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, właściwie zachowywać się w ich trakcie, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia);
  - 10) stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in.

- drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
  3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
    - 1) Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
  4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
  6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
  7. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać na świetlicy.
  8. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego z uzasadnieniem rodzice lub inna osoba pełnoletnia sprawująca nad nim opiekę w terminie 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły.
  9. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego:
    - 1) Podczas pobytu w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę uczeń ma obowiązek noszenia schludnego stroju w pastelowych kolorach.
    - 2) Strój nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
    - 3) Strój nie może być wyzywający, nie można nosić głębokich dekolci, podkoszulków, zbyt krótkich spodenek i spódnic.
    - 4) Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy zgodny z wymaganiami nauczyciela;
    - 5) Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
    - 6) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.
    - 7) Na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz podczas uroczystości, w których uczeń reprezentuje Szkołę obowiązuje strój galowy.
    - 8) Strój galowy dziewczynek to: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica.
    - 9) Strój galowy chłopców to: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
  10. Uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących wyglądu:
    - 1) posiadanie mocnego makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.;
    - 2) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego



kolegów, w szczególności długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet itp.

11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
12. Uczeń ma obowiązek przestrzegać następujących przepisów, związanych z używaniem urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych:
  - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada dane urządzenie.
  - 2) Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i/ innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i odłożenia do skrzynki znajdującej się w danej klasie, poza zasięgiem uczniów.
  - 3) Od zasady zawartej w punkcie 2 można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenia o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu Szkoły.
  - 4) Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów bez ich wiedzy i zgody oraz nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 5) W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest pakowany przez ucznia do zabezpieczonej i podpisanej koperty a następnie przekazywany do przechowania w gabinecie dyrektora szkoły do czasu odebrania go w dniu zdarzenia przez rodzica/opiekuna prawnego.
    - a) W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu/ innego urządzenia, nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły.
    - b) Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
  - 6) Rodzice/prawni opiekunowie w dniu zdarzenia są poinformowani o zaistniałej sytuacji i możliwości odebrania telefonu/ innych urządzeń elektronicznych oraz konsekwencjach wynikających ze złamania zasad korzystania z nich na terenie szkoły.
  - 7) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje:
    - a) udzieleniem słownego upomnienia wychowawcy klasy w przypadku jednokrotnego naruszenia,
    - b) udzieleniem pisemnego upomnienia wychowawcy klasy, kiedy dochodzi do powtórnego naruszenia,
    - c) udzieleniem nagany przez dyrektora szkoły i zakazem przynoszenia telefonu do szkoły

- przy kolejnym naruszeniu zasad.
- 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
  - 9) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność.
  - 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
  - 11) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
13. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
14. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, oraz za pomocą modułu Wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
16. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły.

## § 76.

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
  - 5) wzorową postawę - koleżeńskość, pomoc innym uczniom,
  - 6) pracę na rzecz społeczności szkolnej,
  - 7) działalność na rzecz środowiska, wolontariat,
  - 8) 100% frekwencję,
  - 9) inne szczególne osiągnięcia.
2. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
3. Rodzice w danym roku szkolnym otrzymują „List Gratulacyjny”, w przypadku gdy:
  - 1) uczeń klas I-III, wyróżniał się wysoką kulturą osobistą, postawą uczniowską godną naśladowania i wysokimi wynikami w nauce;
  - 2) uczeń klas IV-VIII otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, czyli osiągnął średnią min.

4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
8. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

#### § 77.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, w tym wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły w stosunku do ucznia mogą być zastosowane kary.
2. Uczeń może otrzymać karę w formie:
  - 1) upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca) także na wniosek pracownika szkoły,
  - 2) upomnienia pisemnego udzielonego przez wychowawcę klasy również na wniosek innego nauczyciela i pracownika szkoły,
  - 3) nagany pisemnej dyrektora szkoły,
  - 4) Dodatkowo uczeń może zostać ukarany:
    - a) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
    - b) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - c) odwołaniem z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie.
3. Udzielone nagany i upomnienia pisemne są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę zachowania.
  - 1) O nałożonej na ucznia karze informuje się rodziców.
4. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby,
  - 2) zachowanie na terenie Szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
  - 3) za szczególnie rażące i umyślne niszczenie mienia szkoły,
  - 4) zachowania sprzeczne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - 5) naruszenie zasad współżycia społecznego,

- 6) za szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - 7) opuszczenie bez usprawiedliwienia godzin stanowiących równowartość jednego tygodnia nauki w zależności od przydziału właściwego dla poszczególnych klas,
  - 8) inne negatywne zachowania wynikające z nieprzestrzegania zapisów prawa wewnątrzszkolnego,
  - 9) bezpodstawne, notoryczne unikanie czynnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego.
5. O nałożonej na ucznia karze informuje się rodziców.
6. Od zastosowanych kar przysługuje odwołanie.
- 1) Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń lub jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, Samorząd Uczniowski.
  - 2) Odwołania składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły (w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę) lub do Rady Pedagogicznej (w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora), a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych.
  - 3) Odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary.
7. Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
8. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna postanawiają czy:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zmienić wysokość kary,
  - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
10. Po wyczerpaniu wewnętrznych procedur odwoławczych rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od nałożonej kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny; odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
11. W wyniku odwołania odpowiedni organ może karę anulować, darować, zawiesić lub utrzymać w mocy.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o wyniku odwołania.
13. (Uchylony).
14. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

15. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
16. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.
17. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych z mocy prawa zostają zgłaszane organom ścigania (policja).
18. Jeżeli nauczyciel uzna, że zachowanie ucznia wymaga szczególnego odnotowania, powinien wpisać odpowiednią treść uwagi za pomocą modułu Uwagi wybierając odpowiednią kategorię.
19. Wiadomości odznaczone jako Uwagi będą automatycznie dodawane do kartoteki danego ucznia z podaniem: daty wpisania, imienia i nazwiska nauczyciela wpisującego uwagę, kategorii uwagi (pozytywna/negatywna), tematu i treści uwagi.

## **Rozdział 8. Rodzice**

### **§ 78.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 3) działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
  - 5) występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
  - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
  - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka;
  - 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii

na temat pracy Szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego i do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza miejscem zameldowania;
- 5) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Wójta Gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
- 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
- 9) informowania o istotnych dla sprawowania opieki w szkole sprawach typu: stan zdrowia dziecka, choroby przewlekłe, dieta itp.;
- 10) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.

4. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) ścisła współpraca z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
- 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub wiadomością za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierających prośbę o usprawiedliwienie: datę nieobecności

oraz jej przyczynę;

- 6) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
5. Rodzice wyrażają zgodę na udostępnianie wizerunku swojego dziecka oraz umieszczenie go w dokumentach, publikacjach szkolnych oraz innych materiałach publikowanych w różnych źródłach w celach wynikających z organizacji, funkcji dydaktyczno- wychowawczych oraz promocyjnych Szkoły.
6. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

## § 79.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.
2. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki polega na tym, że:
  - 1) nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 2) współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron;
  - 3) współdziałanie zapewnia rodzicom:
    - a) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
    - b) znajomość przepisów prawa szkolnego,
    - c) uzyskanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
    - d) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
  - 4) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, nauczyciele udostępniają rodzicom materiały, narzędzia i techniki umożliwiające nauczanie na odległość.
  - 5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele prowadzą konsultacje we wskazanych przez Dyrektora Szkoły terminach i formach, mające na celu wspieranie rodziców i uczniów.
3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad szkolnych specjalistów;
  - 3) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;



- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania, konsultacje nauczycieli).
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
- 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą (co najmniej 4 razy w roku). Spotkania mogą odbywać się również online;
  - 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem, rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
  - 3) indywidualne spotkania/konsultacje na godzinach dostępności nauczyciela;
  - 4) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
  - 5) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, Dyrektor – rodzic;
  - 6) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
  - 7) wzywianie rodziców przez wychowawców, Dyrektora w przypadkach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci.
5. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami.
6. Kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki wychowawców, notatki służbowe).
7. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
8. Rodzice, poprzez przedstawicieli rad klasowych i Rady Rodziców, wyrażają opinię na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
  - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły.
9. Rodzice mogą angażować się w życie Szkoły poprzez:
- 1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 3) pracę własną na rzecz Szkoły, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów;
  - 4) angażowanie się w działalność Rady Rodziców.
10. Rodzice mogą wnosić skargi i wnioski, które przyjmowane są przez Dyrektora Szkoły lub osobę zastępującą Dyrektora podczas jego nieobecności, w określonych godzinach.
11. Szczegóły składania i rozpatrywania skarg i wniosków określa *Procedura Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków*.

12. Do przekazywania i wymiany informacji z rodzicami służą moduły w dzienniku elektronicznym: Wiadomości (indywidualne i grupowe), Oceny, Zadania domowe, Sprawdziany, Frekwencja.
13. Wysłanie informacji do rodzica zawartej w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem treści wiadomości.

## **Rozdział 9. Ceremoniał szkolny**

### **§ 80.**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny:
  - 1) Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
    - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
    - b) pasowania na ucznia klasy I,
    - c) uroczystościach związanych ze świętami państwowymi i narodowymi.
  - 2) Poczёт sztandarowy tworzą uczniowie z dwóch najwyższych programowo klas - jeden chłopiec i dwie dziewczynki.
  - 3) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
  - 4) Prezentacja symboli narodowych:
    - a) godło państwowe - znajduje się w każdej sali lekcyjnej nad tablicą;
    - b) hymn państwowy - śpiewany jest z okazji ważnych uroczystości szkolnych i państwowych;
    - c) flaga państwowa - wywieszana jest przed szkołą z okazji świąt narodowych.
  - 5) Szkoła posiada *Ceremoniał szkolny*, będący odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Dzień 22 października został ustalony Dniem Patrona.
3. Dzień Patrona Szkoły, decyzją Dyrektora może być odwołany i zostać dniem zdalnych zajęć edukacyjnych.
4. Ze względu na czasowe ograniczenie Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, nie stosuje się sztandaru szkoły.

## **Rozdział 10. Przepisy końcowe**

### **§ 81.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Połskach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 82.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna i posługiwanie się jego tekstem może być utrudnione, Dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Gabinetcie Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz publikuje się na internetowej stronie Szkoły.

**§ 83.**

1. (Uchylony)
2. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

