

Załącznik  
do uchwały nr 4/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 31 sierpnia 2023r.  
Obowiązuje od 13 września 2023r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ALFREDA SZKLARSKIEGO**  
**W SARNOWIE**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 6 ) .....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 7 - § 10) .....	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje (§ 11- § 16).....	14
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§ 17 - § 25) .....	21
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 26 - § 33) .....	30
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 34 - § 52) .....	40
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów (§ 53).....	62
ROZDZIAŁ 8 Ceremoniał szkolny (§ 54 ) .....	65
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe (§ 55 - § 58 ) .....	67

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Art.106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. Z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655 oraz art. 125a i art. 127 ust. 16A i 17a),
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami),
- 5) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2022 r., poz. 1116)
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 283) .
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2002r. W sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 13) § 3 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów psychologicznych i doradców zawodowych ( Dz. U. Z 2022 r., poz. 1610 i poz. 1594),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy ( Dz. U. 2022 poz. 645 ze zmianami),
- 15) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – art. 6, 7, 9, art. 42d oraz art. 42 ust. 2F,
- 16) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2022 r., poz. 1730),
- 17) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. Z 2022 r., poz. 1700),
- 18) Akty wykonawcze do ustaw.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Alfreda Szklarskiego wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Sarnowie z siedzibą w Sarnowie przy ulicy Szkolnej 5;

- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Sarnowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie z Radą Pedagogiczną Przedszkola Publicznego im. Kubusia Puchatka w Sarnowie, które to tworzą jedną radę pedagogiczną;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć rodziców reprezentujących uczniów Szkoły Podstawowej im. A. Szklarskiego w Sarnowie;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. A. Szklarskiego w Sarnowie;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. A. Szklarskiego w Sarnowie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Psary z siedzibą w Urzędzie Gminy w Psarach, ul. Malinowicka 4, 42-512 Psary,
- 14) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Sarnowie,
- 15) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3. 1. Szkoła nosi imię Alfreda Szklarskiego.

2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 5 w Sarnowie.
4. Szkoła jest placówką publiczną.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie  
ul. Szkolna 5, 42-512 Psary  
NIP: 6252445057 Regon: 243012816  
Tel/fax 32 267 22 15
- 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie  
Szkoła Podstawowa  
im. Alfreda Szklarskiego  
ul. Szkolna 5, 42-512 Psary
- 3) podłużnej z napisem: Rada Rodziców  
przy Szkole Podstawowej  
im. A. Szklarskiego  
w Sarnowie
- 4) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie  
42-512 Psary, ul. Szkolna 5

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorem znajdującym się w dokumentacji zespołu zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymieniona w pieczęcie mogą być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Tablice placówek wchodzące w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę placówki.
5. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę tej szkoły.

§ 5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

§ 6. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie; a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 8. 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
  - c) zobowiązuje każdego nauczyciela do diagnozowania uczniów,
  - d) zobowiązuje każdego nauczyciela do integrowania zespołu uczniów.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
  - i) zapewnienia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

- d) uczy zachowań tolerancyjnych.
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej:
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 9) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 10) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna
  - a) umożliwia się korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 12) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok lub program nauki;
- 13) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem lub innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - h) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 14) na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 15) wprowadza uczniów w świat literatury, gruntuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 16) podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego



- i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim, wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 17) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym:
    - a) logicznego i algorytmicznego myślenia,
    - b) programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
    - c) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
    - d) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi,
    - e) stosowania umiejętności informatycznych na zajęciach z różnych przedmiotów m. in. do: pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
  - 18) przygotowuje uczniów do:
    - a) dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
    - b) krytycznej analizy informacji,
    - c) bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
  - 19) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
  - 20) uczy nabywania kompetencji społecznych takich jak:
    - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
    - b) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych,
    - c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 9. 1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w szkole polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 8) z chorobami przewlekłymi;
- 9) będących w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, poprzez zatrudnianie pedagoga specjalnego /psychologa/ pedagoga /specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) dyrektora,
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 9) asystenta edukacji romskiej;
  - 10) pomocy nauczyciela;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) 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.
14. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
  15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
  16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
  17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
  18. 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.
  19. 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.
  20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
    - 1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
    - 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
    - 3) do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 20 ust 2), dołącza się dokumentację określającą:
      - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
      - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia- także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
      - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły- także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
    - 4) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
    - 5) na wniosek rodziców ucznia dyrektor zespołu ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 20 ust 2)., tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 6)nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
21. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole 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 danej 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;
  - 4) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2 -4 ustawy;
  - 5) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
23. 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.
24. Godzina zajęć, o których mowa w pkt.13 ust. 1-9, trwa 45 minut.
25. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt.13 ust. 1-9 , w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
26. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
27. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
28. 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 post diagnostycznym, 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.
29. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej

deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;

- 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
30. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  31. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
  32. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor zespołu, o której mowa w art.2 pkt 7 ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
  34. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców dziecka może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu uzyskania rozwiązania tego problemu.

§ 10.1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w szkole w integracji z uczniami pełnosprawnymi, jeśli szkoła jest najbliższą miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła w pracy z uczniem niepełnosprawnym zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala się formy udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
7. Zespół nauczycieli uczących w oddziale, w którym jest uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole podstawowej;
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
10. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
14. Dyrektor zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
17. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

§ 11. 1 Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 12) odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
  - 13) odpowiada za modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
  - 14) odpowiada za czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 15) zapewnia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 16) odpowiada za informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego

nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć;

- 17) za zgoda rodziców oraz nieletniego ucznia odpowiada za stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kar ujętych w niniejszym statucie;
3. Dyrektor zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
10. Dyrektor przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności zapewnienia, aby dane te były przetwarzane zgodnie z prawem, zbierane dla konkretnie oznaczonych, zgodnych z prawem celów, niepoddawane przetwarzaniu niezgodnemu z celami, dla których zostały zebrane.

§ 12. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora zespołu dotyczące powierzenia stanowiska wicedyrektora lub odwołania z niego;
  - 6) pracę dyrektora zespołu na wniosek Organu prowadzącego i Organu nadzoru pedagogicznego;
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

- § 14. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
    - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd wyłania radę wolontariatu.
  8. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
    - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
    - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
    - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
    - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
    - 9) promowanie życia bez uzależnień;
    - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
  9. W skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie z samorządu uczniowskiego.
  10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  13. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

16. 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 szkoły i rady rodziców.

§ 15.1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice/opiekunowie prawni.
  3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
  4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
  5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
  6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
  7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców;
  8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
  9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
  10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
  11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 16.1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu /szkoły/;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu /szkoły/;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu /szkoły/, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem /szkoły/ zespołu,
  - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
  3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja pracy szkoły**

- § 17.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
  4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
  5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczyciela pełniącego rolę wychowawcy danego oddziału.
  7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
  8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
  9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8.

10. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 9 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. uchylony
13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 10 i 11, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
15. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
17. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
  - 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.
18. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
19. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
20. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) e-dziennika;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
  - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;

- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
21. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
22. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
  - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Microsoft Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
  - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
  - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
23. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
24. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
25. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;
  - 2) wideokonferencje;
  - 3) kontakt mailowy;
  - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
  - 5) bezpośredni kontakt.
26. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
27. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
28. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
29. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
30. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

31. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
32. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
33. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
34. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
  - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
    - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
    - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
  - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
  - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
  - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
35. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.
36. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
  - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
  - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
  - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
  - 4) Zajęcia z uczniem prowadzone są:
    - a) online:



- w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

b) offline:

- za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

§ 18.1. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę lub przedszkole.

- 1) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku szkolnego po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2) Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

§ 19.1. W szkole prowadzi działalność biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu nauczycieli i ich warunków pracy, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.

3. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć lekcyjnych i po zajęciach. Udostępnianie podręczników, książek i lektur szkolnych odbywa się w godzinach pracy biblioteki szkolnej oraz w miarę możliwości czasowych bibliotekarza, gdyż nauczyciel bibliotekarz jest zatrudniony na czas nieokreślony na stanowisku nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.

7. Biblioteka udostępnia podręczniki dla uczniów poszczególnych klas na cały rok szkolny zgodnie z regulaminem wypożyczenia bezpłatnych podręczników.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczenie książek zainteresowanym rodzicom, zachęcanie rodziców do wypożyczenia książek;
- 4) organizację wycieczek do Gminnej Biblioteki Publicznej w Sarnowie (lekcje biblioteczne), spotkania z autorami, pasowanie na czytelnika uczniów klasy I;
- 5) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych, korzystanie na bieżąco z książek popularno -naukowych oraz słowników na zajęciach przedmiotowych;
- 6) udział w spotkaniach z pisarzami;

- 7) udział w konkursach plastycznych i recytatorskich (Mały OKR co roku, Dzień Pluszowego Misia – konkurs plastyczny).
  - 8) zakup nowych książek i lektur według potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 9) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień i regulaminu biblioteki;
  - 10) współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów: ( „Wielcy Polacy”, konkurs ortograficzny: „O pióro Wójta”);
  - 11) realizację innowacji pedagogicznej „Czytać każdy może, w świecie baśni i bajek”;
  - 12) współpracę z zespołem nauczycieli do spraw czytelniczych;
  - 13) nieodpłatne przekazanie na rzecz biblioteki szkolnej książek.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela – bibliotekarza.

§ 20.1. W szkole prowadzi działalność świetlica szkolna.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia stosownie do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy;
  - 7) budzenie szacunku dla tradycji, historii oraz symboli narodowych.

§ 21.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce i udostępnia napoje gorące. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.

2. Z wyżywienia może korzystać personel zatrudniony w szkole. Pracownicy szkoły korzystający z wyżywienia wnoszą opłatę w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej w szkole.
3. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem, uwzględniając obowiązujące normy żywieniowe i aktualne ceny detaliczne artykułów spożywczych oraz koszty przygotowania tych posiłków i powiadamia o nich rodziców na zebraniu ogólnym.
4. Comiesięczne opłaty związane z żywieniem dzieci przebywających w szkole pokrywane są w pełni przez rodziców, a opłaty wnoszone z „góry” do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Pełne wyżywienie przysługuje w przypadku obecności minimum 10 dzieci. W przypadku mniejszej liczby uczniów podawany jest suchy prowiant.
6. Odpłatność, o której mowa w ust.4, ustala się i pobiera według ilości dni pobytu w danym miesiącu ucznia w szkole i ilości wydanych posiłków.

§ 22.1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinetu pedagoga;
- 3) gabinetu logopedy;
- 4) biblioteki;
- 5) świetlicy;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, środków higieny, izolatorium i szatni.

§ 23.1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

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 we wszystkich typach szkół.

5. WSDZ 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. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawcami i stowarzyszeniami pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy 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. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. 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 siódmym i ósmym;
  - 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 wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 24.1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 4, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
6. Dokumentację, o której mowa w pkt. 5, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 25. 1. Szkoła organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;

- 10) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
  - 11) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 13) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 14) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 17) promowania zdrowego stylu życia.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor.

## **Rozdział 5**

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

§ 26.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) pedagog specjalny;
  - 4) psycholog szkolny;
  - 5) logopeda;
  - 6) bibliotekarz;
  - 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela
- W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
  - 3) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) intendent;
  - 3) sekretarz.
9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką.
10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
11. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 oraz ust. 10 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
13. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 12 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
14. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 27.1. Opiekunem szczegółowym każdego oddziału jest wychowawca oddziału.

2. Wychowawców oddziału ustala dyrektor.

3. Nauczyciel wychowawca wykonuje następujące zadania:

- 1) programuje i organizuje proces wychowywania w zespole, a w szczególności:
    - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
    - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
    - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów przekształca zespół (klasę) w grupę samowychowania i samorządności.
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi klasę, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje w miarę potrzeb indywidualną opiekę nad uczniami;
  - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania organizując spotkania z rodzicami; włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 4) współdziała w razie konieczności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków, prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
  - 6) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
4. Wychowawca oddziału ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa zespołu i innych instytucji wspomagających placówkę.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
6. Przy współpracy z klasową i szkolną, oddziałową radą rodziców wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno – społecznych i materialnych swoich wychowanków.



8. Wychowawca klasy odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto ponosi odpowiedzialność za:
- 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego zespołu;
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
  - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale, klasie opartej na pełnej znajomości potrzeb psychofizycznych dziecka i środowiska rodzinnego;
  - 5) współpracę z domem rodzinnym wychowanków i środowiskiem, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
9. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale.

§ 28.1. W zespole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami zespołu;
- 2) reprezentowanie dyrektora we wszystkich kontaktach służbowych w jego imieniu podczas jego nieobecności;
- 3) w czasie nieobecności dyrektora ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem zespołu, ściśle przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy, BHP, P/Poż. i dyscypliny pracy;
- 4) organizowanie i kontrolowanie pracy w szkole w zakresie ustalonym przez dyrektora:
  - a) terminowe, należyte przygotowanie i gromadzenie dokumentów niezbędnych do załatwienia powierzonych jej spraw,
  - b) uchylony,
  - c) uchylony,
  - d) uchylony,
  - e) sporządzanie statystyki dla celów GUS,
  - f) sporządzanie listy obecności pracowników,
  - g) prowadzenie kart pracy dla wszystkich pracowników,
  - h) sporządzanie wykazu godzin i nadgodzin, wypracowanych przez pracowników, do wypłaty,
  - i) przygotowywanie propozycji dodatków motywacyjnych, premii i nagród,
  - j) wnioskując do dyrektora zespołu w sprawie kar porządkowych,
  - k) zgłaszanie wypadków do inspektora bhp zespołu,
  - l) kontrolowanie przygotowań związanych z zapotrzebowaniem oraz jadłospisu dotyczącego zbiorowego żywienia w szkole,
  - m) kontrolowanie pracowników obsługi z wywiązywania się z obowiązków służbowych i innych dodatkowych prac zleconych przez dyrektora,
  - n) lustracja doraźnych osiągnięć nauczycieli,
  - o) sprawowanie opieki nad młodymi i nowymi nauczycielami.
- 5) obserwowanie według ustalonego harmonogramu zajęć i uroczystości szkolnych;
- 6) zapoznanie nowych pracowników z obowiązującymi przepisami i regulaminami związanymi z wykonywaną pracą;
- 7) uchylony,
- 8) nadzorowanie przygotowań do wycieczek, pikników, spotkań szkolnych;
- 9) prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych w wymiarze ustalonym przez Organ prowadzący;

- 10) kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy wychowanków, nauczycieli i innych pracowników;
  - 11) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi o wszelkiego rodzaju nadużyciach na terenie szkoły w tym stanu technicznego zagrażającego bezpieczeństwu dzieci;
  - 12) zapoznawanie się i wdrażanie na bieżąco przepisów zawartych w aktach prawnych i innych dokumentach normatywnych dotyczących działalności szkoły;
  - 13) ściśle rozliczanie się w obowiązujących terminach z załatwionych spraw, w sposób wyczerpujący, obejmujący wszystkie niezbędne szczegóły;
  - 14) informowanie dyrektora o stanie załatwionych spraw i ewentualnych napotkanych trudnościach;
  - 15) wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez dyrektora, a wynikające z zajmowanego stanowiska i potrzeb placówki;
  - 16) uchylony,
  - 17) organizowanie uroczystości i konkursów zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 18) opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli;
  - 19) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 20) kontrolowanie całej dokumentacji nauczyciela;
  - 21) sprawowanie opieki nad praktykantami.
3. Aktywnie współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  4. Używa pieczętki z tytułem: wicedyrektor zespołu oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie zespołu.
  5. Przygotowuje zapotrzebowanie przedszkola w pomoce naukowe i zabawki do końca września każdego roku.

§ 29.1. W szkole jest utworzone stanowisko nauczyciel – bibliotekarz.

2. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie bieżącej działalności wg tygodniowego harmonogramu pracy biblioteki,
- 2) opracowywanie techniczne i wzbogacanie księgozbioru;
- 3) rozwijanie kultury czytelniczej;
- 4) udzielanie informacji i porad czytelniczych;
- 5) dokonywanie spisu inwentaryzacyjnego książek i innych pomocy zgromadzonych w bibliotece;
- 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z przepisami dotyczącymi działalności tych pracowni;
- 7) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 8) opracowanie dwa razy w roku sprawozdania z działalności biblioteki i przedstawienie go na konferencji plenarnej rady pedagogicznej;
- 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 10) wypożyczanie czasopism, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 11) udostępnianie słowników i encyklopedii;
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) wykorzystanie technologii komputerowej – szukanie informacji w Encyklopediach multimedialnych, słownikach, Internecie,
  - b) podawanie uczniom przez bibliotekarza ciekawych stron internetowych dla dzieci,
  - c) planowanie zajęć bibliotecznych m. in. w pracowni komputerowej z wykorzystaniem zasobów multimedialnych,

- d) doposażenie biblioteki w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu oraz programy multimedialne,
  - e) prowadzenie przez nauczycieli zajęć przedmiotowych z wykorzystaniem zasobów bibliotecznych,
  - f) planowanie zajęć bibliotecznych m. in. w pracowni komputerowej z wykorzystaniem zasobów multimedialnych,
- 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 14) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań m. in. poprzez przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych oraz gminnych;
  - 15) pogłębianie nawyków czytania we współpracy z nauczycielami i rodzicami.
  - 16) głośne czytanie przez rodziców;
  - 17) udział uczniów i przedszkolaków w zajęciach z innowacji pedagogicznej pt. „ Czytać każdy może, w świecie baśni i bajek”;
  - 18) spotkania w Gminnej Bibliotece w Sarnowie;
  - 19) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
    - a) spotkania z pisarzami we współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną w Psarach;
    - b) organizowanie konkursów literackich, ortograficznych i plastycznych;
    - c) udział w konkursach recytatorskich,
    - d) zachęcanie społeczności Sarnowa do czytania poprzez coroczne organizowanie „Korowodu postaci baśniowych”,
    - e) współpraca z aktorami Teatru „ Art -Re” z Krakowa – organizowanie spektakli dla dzieci z przedszkola i uczniów ze szkoły,
    - f) udział w projektach i programach rządowych np. „Książki Naszych Marzeń”, „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”,
  - 20) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
3. Nauczyciel bibliotekarz ponadto:
- 1) decyduje w sprawie doboru, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w pracy biblioteki;
  - 2) decyduje o planie i programie działania biblioteki;
  - 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów;
  - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów, a także ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania uczniów.
4. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu, radą pedagogiczną i Organem prowadzącym za:
- 1) poziom i efektywność pracy biblioteki szkolnej;
  - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji biblioteki;
  - 3) stan księgozbioru i innych pomocy oraz sprzętu zgromadzonego w bibliotece.
5. Odpowiedzialność cywilną lub karną nauczyciela – bibliotekarza za powierzony jego opiece majątek lub ludzi określają odrębne przepisy.

§ 30.1. Zespół dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga oraz pedagoga specjalnego.

2. Zadania pedagoga:

- 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 oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
  - 7) organizowanie i koordynowanie prac związanych z dalszym kształceniem uczniów;
  - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
  - 10) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej;
  - 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wpieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
  - 6) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 8) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
  - 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
  - 10) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;

- 11) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
    - f) asystentem edukacji romskiej,
    - g) pomocą nauczyciela,
    - h) pracownikiem socjalnym,
    - i) asystentem rodziny,
    - j) kuratorem sądowym.
    - k) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 31.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania

w miarę potrzeb. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca, a pozostałych zespołów powołany przez dyrektora przewodniczący.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i zachowania;
- 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) planowanie wspólnych działań w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych,
- 7) planowanie działań związanych z realizacją projektów międzyklasowych, np. wycieczek, projektów edukacyjnych, imprez i uroczystości;
- 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. Zespoły opracowują corocznie plany pracy i przedstawiają go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia.

5. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

6. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.

8. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.

9. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

10. Zespoły, o których mowa w ust. 1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

11. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

12. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 32.1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
  - 5) kierownik wycieczki w ciągu 7 dni od zakończenia wycieczki przedstawia ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki dyrektorowi szkoły, a rodzicom na najbliższym zebraniu.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
11. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
12. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 33.1. Nauczanie indywidualne

- 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
- 3) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
- 4) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 5) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
- 6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego 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.

- 7) Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4 § 17.1 .

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

§ 34. 1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) 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.

3. Ocenianiu podlegają:

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

4. 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 programów nauczania realizowanych w szkole oraz podczas nauczania zdalnego.
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole oraz podczas nauczania zdalnego programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. W czasie nauczania zdalnego:
- 1) materiały do nauki oraz zadania przesyłane są uczniom poprzez zakładkę zadania domowe w dzienniku elektronicznym. Materiały są wysyłane przez nauczycieli zgodnie z tygodniowym planem zajęć. Nauczyciel wysyłając uczniom materiały do pracy może wykorzystać wszystkie dostępne w Internecie treści edukacyjne, jak platformy i portale edukacyjne, strony tematyczne, własne materiały przygotowane w oparciu o inne dostępne źródła.
  - 2) w nauczaniu zdalnym nauczyciel dostosowuje metody i techniki kształcenia na odległość do możliwości psychofizycznych uczniów, biorąc pod uwagę higienę pracy z monitorem.
  - 3) praca ucznia może być odłożona w czasie, jeśli wystąpią okoliczności uniemożliwiające mu wykonanie zadań w określonym przez nauczyciela terminie (np. problemy techniczne z komputerem lub Internetem, brak możliwości skorzystania z komputera). O niemożności wykonania zadania na czas informuje rodzic np. przez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

§ 35.1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Przedmiotem oceny są:

- 1) wiadomości (wiedza) uczniów;
  - 2) umiejętności;
  - 3) aktywność i zaangażowanie;
  - 4) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych;
  - 5) frekwencja.
  - 6) Wytwory uczniów przesłane drogą elektroniczną podczas nauczania zdalnego (np. zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań, sprawdziany online, aktywność w czasie videokonferencji czy podczas rozmów telefonicznych, lekcji za pomocą komunikatorów itp.)
3. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na określonych zasadach:
- 1) nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia prac kontrolnych uczniom podczas lekcji;
  - 2) rodzice otrzymują prace pisemne do wglądu do domu;
  - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 4) podpisane przez rodziców prace zwracane są nauczycielowi w terminie siedmiu dni roboczych.

- 5) W czasie nauczania zdalnego wytwory i oceny uczniów przesłane poprzez dziennik elektroniczny, skrzynkę elektroniczną lub Zintegrowaną Platformę Edukacyjną rodzice mogą na bieżąco kontrolować, logując się do wyżej wymienionych.
- 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien słownie lub pisemnie ją uzasadnić.
- 7) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 36. 1. Ocenianie uczniów w klasach I-III polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

3. Nauczyciele klas I-III na początku każdego roku szkolnego (termin: do końca września) informują dzieci i ich rodziców o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) dzieci w zespole klasowym- w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodziców - podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.

4. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania programowe (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej) realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania, natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia w poszczególnych obszarach tzn. co uczeń powinien umieć (treści programowe konieczne), umieć i wiedzieć (treści programowe podstawowe) oraz umieć, wiedzieć i rozumieć (treści programowe ponadpodstawowe).

5. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym według skali przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I-III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.

6. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec miesiąca stycznia. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną stanowi karta osiągnięć szkolnych dziecka, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.

7. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, którą sporządza się według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w pkt. 3 i 4, w stosunku do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania.

9. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna itp.) należy zapewnić pomoc uczniowi, o którym mowa w pkt. 8, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

10. O dostosowaniu wymagań programowych, o których mowa w pkt. 8 oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, o której mowa w pkt. 9 uczeń i jego rodzice powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zauważa się u ucznia postępy w nauce poniżej wymagań koniecznych, a nie zachodzi potrzeba obniżenia wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 8 np. nieszczęśliwy przypadek losowy lub rodzinny, usprawiedliwiona nieobecność dziecka w szkole,

nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wyrównanie poziomu osiągnięć edukacyjnych (na miarę możliwości dziecka) w formie, która zdaniem nauczyciela jest dla dziecka najkorzystniejsza. O sposobach i terminie wyrównywania braków edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.

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

13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub takich, w których niezbędne jest użycie głosu:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z zajęć ruchowych” (manualnych, ćwiczeń głosowych);
- 3) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. W pierwszym etapie nauki wprowadza się następującą skalę ocen śródrocznych:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

15. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować „+” i „-”, „+” w górnej granicy skali punktowej „-” w dolnej granicy skali punktowej.

16. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) symbol 6 otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się wiedzą i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza program danej klasy,
- b) bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych,
- c) rozwija zainteresowania przez udział w konkursach i imprezach szkolnych, gminnych, powiatowych oraz ogólnopolskich,
- d) opracowuje niektóre zagadnienia w oparciu o samodzielnie wyszukane materiały,
- e) zawsze przygotowany do zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji,
- f) pracuje systematycznie i samodzielnie,
- g) w praktyce stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
- h) zadania wykonuje samodzielnie, z dużą dokładnością oraz starannością.

2) symbol 5 otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawie programowej danej klasy,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- c) bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych,
- d) pracuje systematycznie i dokładnie,
- e) bierze aktywny udział w uroczystościach i akademiach szkolnych,
- f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych ról i wszelkich zadań,
- g) wykazuje aktywną postawę w pracach indywidualnych i zespołowych,

- h) zadania wykonuje samodzielnie, starannie i w szybkim tempie,
- i) często potrafi wykorzystać w praktyce zdobytą wiedzę i umiejętności.

3) symbol 4 otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu zadawalającym opanował zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawie programowej danej klasy,
- b) jest aktywny na zajęciach w stopniu zadawalającym,
- c) wymaga podczas pracy drobnych wskazówek nauczyciela,
- d) dobrze wywiązuje się z podjętych zadań i powierzonych ról,
- e) popełnia drobne błędy przy wykonywaniu zadań i poleceń,
- f) zwykle pracuje systematycznie i efektywnie,
- g) prace wykonuje dość dokładnie i starannie,
- h) z własnej strony nie wykazuje większej inwencji.

4) symbol 3 otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu poprawnym opanował wiedzę i umiejętności z zakresu danej klasy, określone w podstawie programowej,
- b) pracuje mało systematycznie,
- c) niezbyt chętnie podejmuje wszelkie zadania,
- d) wykazuje małą aktywność na zajęciach,
- e) często wymaga pomocy indywidualnej nauczyciela przy wykonywaniu zadań i poleceń,
- f) prace wykonuje niestarannie i mało dokładnie,
- g) popełnia liczne błędy w pracy samodzielnej,
- h) nie wywiązuje się z podjętych zadań i powierzonych ról,
- i) dysponuje przeciętnymi umiejętnościami i wiedzą, których często nie potrafi wykorzystać w praktyce.

5) symbol 2 otrzymuje uczeń, który:

- a) w minimalnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej,
- b) wymaga dużej, indywidualnej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań i poleceń,
- c) prace wykonuje niedbale i niechętnie,
- d) nie wykazuje aktywności podczas lekcji,
- e) pracuje niesystematycznie i nie wykazuje chęci poprawy,
- f) bez pomocy nauczyciela nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy i umiejętności,
- g) popełnia wiele błędów podczas wykonywania poleceń i zadań.

6) symbol 1 otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnych umiejętności i wiadomości przewidzianych w podstawie programowej,
- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać problemów o elementarnym stopniu trudności,
- c) prace wykonuje bardzo niestarannie i niechętnie,
- d) istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego zakresu.

17. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku zajęć, zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach.

18. W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych.

- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| 1) celujący -     | 100%      |
| 2) bardzo dobry - | 90% - 99% |

3) dobry -	70% - 89%
4) dostateczny -	50% - 69%
5) dopuszczający-	30% - 49%
6) niedostateczny -	0% - 29%

19. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
20. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby.
21. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.
22. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
23. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
24. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (termin: do końca września) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:
- 1) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodziców – podczas zebrania organizacyjno - informacyjnego.
25. Sposoby ustalania oceny zachowania w klasach I – III.
- 1) Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 2) Przed śródrocznymi klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie opisowej zachowania, w terminie i formie określonym w statucie szkoły.
  - 3) Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
  - 4) Ocena zachowania śródroczna i roczna jest opisowa.
  - 5) Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję.
  - 6) Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.
  - 7) Jako narzędzie pomocne w sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ustala się następujące aspekty zachowania:
    - a) stosuje się do poleceń nauczyciela,
    - b) na przerwach zachowuje się kulturalnie (nie biega),
    - c) panuje nad swoimi emocjami takimi jak gniew, kłótność, złość, agresja,
    - d) nie rozmawia na zajęciach,
    - e) uważnie śledzi przebieg zajęć,
    - f) ma potrzebne pomoce,
    - g) odrabia prace domowe,
    - h) umie współpracować z kolegami,
    - i) słucha innych nie przerywając im,
    - j) jest uprzejmy wobec innych,
    - k) jest punktualny,
    - l) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek.
    - m) podczas nauczania zdalnego terminowo odsyła prace
26. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według symboliki przyjętej przez wszystkich wychowawców klas I-III.

27. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, którą sporządza się w oparciu o w/w kryteria i wg wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
28. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na podstawie uzasadnionych opinii wydanych przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
29. Nauczyciele uczący w klasach I - III prowadzą dokumentację, która zawiera informację o osiągnięciach edukacyjnych uczniów.
- 1) Oceny postępów w nauce odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
  - 2) Informacji o umiejętnościach dziecka mogą dostarczać:
    - a) wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych; obserwacja nauczyciela dotyczy: przejawów aktywności dziecka, umiejętności i wiadomości w zakresie poszczególnych obszarów edukacyjnych, cech osobowości dziecka, zachowania w sytuacjach typowych i problemowych,
    - b) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
    - c) prace pisemne i inne wytwory pracy ucznia,
    - d) zeszyt korespondencyjny,
    - e) arkusz śródroczny.
    - f) wytwory ucznia przesłane drogą elektroniczną w czasie nauczania zdalnego
  - 3) Szczegółowe ocenianie postępów ucznia dotyczy następujących obszarów edukacji:
    - a) polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie,
    - b) przyrodniczej: wiadomości, umiejętności,
    - c) matematycznej: wiadomości i umiejętności praktyczne, dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, zadania tekstowe,
    - d) artystyczno - technicznej: wiadomości i umiejętności plastyczne, wiadomości i umiejętności, techniczne, wiadomości i umiejętności muzyczne,
    - e) motoryczno – zdrowotnej,
    - f) zachowania,
    - g) języka angielskiego, religii/etyki.
30. Dokumentacja (o której mowa w pkt. 26) ) przedkładana jest do wglądu rodzicom uczniów nie rzadziej niż raz na dwa miesiące podczas spotkania z rodzicami.
31. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco opatrzyć krótką pisemną recenzją prace ucznia, jeżeli wymaga wyrównania braków lub zaległości, podając zakres treści koniecznych do opanowania.

§ 37. 1. W II etapie edukacyjnym stosuje się następujące formy oceniania:

- 1) W klasach IV – VIII wprowadza się oceny bieżące, klasyfikacyjne, roczne (śródroczne) ustalone w stopniach wg następującej skali:
 

ocena celująca	-	6
ocena bardzo dobra	-	5
ocena dobra	-	4
ocena dostateczna	-	3
ocena dopuszczająca	-	2
ocena niedostateczna	-	1

Skalę ocen bieżących rozszerza się o znaki „+”, „-”, „i”, „-”, „-”.

Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę oraz umiejętności zawarte w podstawie programowej,
  - b) dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
  - c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
  - d) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, korzysta z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
  - e) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
  - f) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
  - g) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - h) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
  - i) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował całość materiału przewidzianego w podstawie programowej,
  - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach,
  - c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
  - e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
  - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
  - g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
  - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zdecydowaną większość materiału przewidzianego w podstawie programowej,
  - b) zna definicje, fakty, pojęcia,
  - c) stosuje język przedmiotu,
  - d) potrafi korzystać i korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - e) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze pod kierunkiem nauczyciela,
  - f) poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo skutkowych,
  - g) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
  - h) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych,
  - i) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał w stopniu zadowalającym,
  - b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
  - d) potrafi wykonać proste zadania,
  - e) wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,

- b) potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
  - c) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiedzy,
  - b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - d) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
3. 1) W klasach IV – VIII przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- a) dłuższe prace pisemne ( 1, 2 – godzinne) obejmujące opracowany i utrwalony materiał z podstawy programowej, stanowiący logiczną i zamkniętą całość. przez dłuższe prace pisemne rozumie się wypracowania klasowe, sprawdziany, prace klasowe, testy kompetencji, badania wyników, testy diagnostyczne, egzaminy próbne).
  - b) krótsze prace pisemne ( 15, 20 – minutowe), obejmujące opracowany materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem różnych form: np. testy wyboru, testy z lukami, pytania i odpowiedzi, krzyżówki, łamigłówki umysłowe; kartkówki oraz dyktanda.
- 2) na zakończenie I etapu edukacyjnego w kl. III przeprowadza się wewnątrzszkolny ponad przedmiotowy test sprawdzający opanowanie wiadomości i umiejętności, test obejmuje zakres treści realizowanego programu i stanowi wyłącznie diagnozę edukacyjną. Uczniowie nie otrzymują ocen z w/w sprawdzianu;
- 3) odpowiedzi ustne – obejmujące bieżące przygotowanie ucznia do lekcji, wypowiedzi przygotowane w domu na określony temat, wiadomości przygotowane z własnej inicjatywy poszerzające podstawę programową, przygotowanie do lekcji w ramach pracy domowej, wykonywanie poleceń (zadań, czynności laboratoryjnych, manualnych) z właściwym komentarzem ustnym, recytacje wierszy i fragmentów prozy, umiejętność posługiwania się terminologią fachową, sprawność posługiwania się językiem obcym (mówienie i rozumienie);
- 4) ponadto, uczeń może być oceniony za:
- a) aktywność na lekcji,
  - b) zaangażowanie w pracę na lekcji indywidualnie i pracę w grupie,
  - c) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć dla przedmiotów: wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  - d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i jakość merytoryczną sporządzanych notatek,
  - e) przygotowanie ucznia do pracy na lekcji,
  - f) wykonywanie prac dodatkowych (referat, prace plast., muz., doświadczenia, techniczne, twórcze, językowe, informacje naukowe, ciekawostki),
  - g) reprezentowanie szkoły w różnorodnych konkursach, przeglądach i zawodach sportowych oraz udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
  - h) prace domowe.
- 5) w przypadku prowadzenia nauczania zdalnego:
- a) ocenie podlegają prace wykonane przez uczniów na odległość, które nauczyciel udostępnił w zakładce praca domowa w dzienniku elektronicznym wg realizowanego tygodniowego planu zajęć klasy.



- b) oceny otrzymane przez uczniów mają skalę ocen i kwalifikacje wagi oceny taką samą jak w przypadku prowadzenia zajęć na terenie szkoły.
- c) uczeń ma obowiązek zapoznać się z udostępnioną pracą domową zgodnie z planem zajęć i wykonać ją zgodnie z poleceniem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W uzasadnionym przypadku termin wykonania pracy może ulec wydłużeniu.
- d) nauczyciel może wykorzystać do pracy zdalnej materiały własne, podręczniki, ćwiczenia lub materiały edukacyjne udostępnione w Internecie na platformach edukacyjnych, stronach internetowych, w szczególności stronach internetowych Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia.
- e) nauczyciel monitoruje pracę ucznia oraz jego postępy poprzez śledzenie aktywności i postępów uczniów na platformie edukacyjnej lub na podstawie wykonanych przez ucznia zadań, które zostały odesłane do nauczyciela.
- f) W przypadku trudności ucznia z dostępem do technologii zdalnej, zostanie ustalony inny sposób realizowania zadań.

4. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę punktowo- procentową oceny prac pisemnych:

Ocena w pełnym brzmieniu	Symbol cyfrowy oceny	Procent uzyskanych punktów
niedostateczny	1	0% - 29%
dopuszczający	2	30% - 44%
dopuszczający +	2+	45% - 49%
dostateczny	3	50% - 64%
dostateczny +	3+	65% - 69%
dobry	4	70% - 84%
dobry +	4+	85% - 89%
bardzo dobry	5	90% - 94%
bardzo dobry +	5+	95% - 99%
celujący	6	100%

- 5. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi liczba godzin danego przedmiotu realizowanych w tygodniu pomnożona przez 2.
- 6. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z formą pracy sprawdzającej osiągnięcia edukacyjne i zakresem materiału, który ona obejmuje.
  - 1) ilość dłuższych prac pisemnych ( 1,2 godz.) nie może przekraczać dwóch tygodniowo i jednej w ciągu dnia;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani do rezerwowania terminu dłuższych prac pisemnych (1, 2 godzinnych) w dzienniku elektronicznym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 7. Ocenom cząstkowym przyporządkowuje się wartości według skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Symbolcyfrowy oceny	wartość
--------------------------	---------------------	---------

niedostateczny	1	1
niedostateczny+	1+	1,5
dopuszczający-	2-	1,75
dopuszczający	2	2
dopuszczający +	2+	2,5
dostateczny-	3-	2,75
dostateczny	3	3
dostateczny +	3+	3,5
dobry-	4-	3,75
dobry	4	4
dobry +	4+	4,5
bardzo dobry-	5-	4,75
bardzo dobry	5	5
bardzo dobry +	5+	5,5
celujący	6-	5,75
celujący	6	6

8. Ocenom częściowym przypisane są kategorie z następującymi wagami oraz kolorem zacięniowania oceny w dzienniku:

<b>Kategoria ocen</b>	<b>WAGA</b>	<b>Kolor zacięniowania oceny w dzienniku</b>
Konkurs (I,II,III miejsce, laureat, finalista, wyróżnienie pozaszkolnych konkursów przedmiotowych lub zawodów sportowych) Praca klasowa Sprawdzian Wypracowanie klasowe	3	czerwony
Dyktando Kartkówka Odpowiedź ustna Zadanie Aktywność Recytacja	2	zielony
Praca domowa Zeszyt	1	niebieski

Referat Praca w grupach Projekt Test kompetencji Badanie wyników Inna		
Test diagnostyczny Próbny egzamin	Kategorie nie są liczone do średniej ważonej	żółty

§ 38. 1. W szkole określone są następujące zasady poprawy ocen:

- 1) oceny niedostateczne ze wszystkich prac pisemnych uczeń może poprawić w terminie do 2 tygodni od daty jej otrzymania;
  - a) forma pracy poprawkowej jest także pisemna,
  - b) poprawa nie może być dokonana więcej niż 1 raz,
  - c) termin poprawy ustala uczeń w porozumieniu z nauczycielem,
  - d) waga oceny poprawionej jest taka sama jak oceny poprawianej, a do średniej ważonej liczone są obie oceny (ocena poprawiana i ocena poprawiona).
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do poprawy, ustala się nowy termin jak w § 36 pkt. 6 ust. 2). ;
- 3) w przypadku, gdy uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną z innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, powyższe zasady stosuje się odpowiednio;
- 4) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny bieżącej. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 5) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice podpisują prace w domu i w ciągu 7 dni uczeń powinien zwrócić daną pracę nauczycielowi;
- 6) prace pisemne uczniów, nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 39. 1. Prace klasowe, sprawdziany i wypracowania klasowe są obowiązkowe. Jeśli uczeń nie przystąpił do napisania obowiązkowej pracy pisemnej to fakt ten odnotowuje się w dzienniku pod symbolem „0”, a po napisaniu takiej pracy symbol „0” zamieniany jest przez nauczyciela na uzyskaną ocenę. Symbol „0” nie wpływa na średnią ważoną. Termin pisania takiej pracy ustala się jak w § 36 pkt. 6 ust. 2). ;

§ 40. 1. W szkole dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieprzygotowania ucznia do zajęć:

- 1) w przypadku absencji trwającej do 5-ciu dni, uczeń ma prawo do 1-krotnego usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć z odbytych w tym czasie przedmiotów;
- 2) w przypadku absencji trwającej dłużej niż 5 dni, uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć w ciągu 3 kolejnych dni i ustalenia z nauczycielem prowadzącym termin wyrównania zaległości;
- 3) ponadto każdy uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w półroczu ile razy występuje dany przedmiot w tygodniowym planie zajęć. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć i zostaje on odnotowany przez nauczyciela w dzienniku pod symbolem „np.” Jeśli uczeń wykorzysta możliwość nieprzygotowania lub nie zgłosi tego faktu otrzymuje ocenę niedostateczną z kategorią „Inna”.

§ 41. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na wniosek rodziców poparty opinią z poradni.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 43. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, klasyfikację roczną – w czerwcu .
3. Klasyfikacja roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen cząstkowych, natomiast podstawą do wystawienia oceny końcoworocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę śródroczną oraz ocenę końcową wg następujących zasad:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/ocena końcowa
1,00 - 1,79	niedostateczny
1,80 - 2,59	dopuszczający
2,60 - 3,59	dostateczny
3,60 - 4,59	dobry
4,60 - 5,49	bardzo dobry
5,50 - 6,00	celujący

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę:

- 1) wkładany przez ucznia wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 2) ocena przygotowania do zajęć, aktywności i frekwencji na lekcjach;
- 3) ocena wyników uzyskiwanych za sprawdziany techniczne;
- 4) ocena postępu ucznia w sprawdzianach motoryczności;
- 5) ocenie podlega także udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych.

§ 44. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed posiedzeniem.

2. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych przed posiedzeniem.
3. Na dwa tygodnie, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Oceny roczne i śródroczne klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną i śródroczną ocenę zachowania – wychowawca klasy, który zasięga opinii uczniów, zespołu nauczającego, pracowników szkoły i ocenianego ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza w miarę możliwości uczniowi szanse uzupełnienia braków.

§ 45. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 46. 1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązki szkolny poza obwodem szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniów lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną w szkole: Dyrektor jako przewodniczący. Nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminujący. Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

§ 47. 1. Uczniom lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 ust 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,



- d) przedstawiciel rady rodziców;
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt 4 ust 1) b może być zwolniony z prac komisji na prośbę własną lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powoła innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustalona ocenę zachowania z uzasadnieniem;
    - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu o którym mowa w pkt. 7 załącza się prace pisemnie ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ust. 1, w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  9. Przepisy § 45 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48. 1. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4 .75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną oceną klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 46 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą oceną klasyfikacyjną.

§ 49. 1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach losowych, po wnikliwym przeanalizowaniu sytuacji i możliwości ucznia.
3. Wniosek w powyższej sprawie do rady pedagogicznej może złożyć dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Wniosek rozpatruje rada pedagogiczna na tymże posiedzeniu.
4. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych może złożyć także uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni po ogłoszeniu wyników klasyfikacji rocznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych i informatyki oraz wf, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne z planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 50. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

**a) zachowanie wzorowe:** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z następujących wymagań:

1. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
2. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim
3. jest aktywnym wolontariuszem, udziela się w akcjach charytatywnych
4. efektywnie pełni funkcję w samorządzie klasowym lub szkolnym bądź jest posłem na Sejm Dzieci i Młodzieży
5. inicjuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego
6. uczestniczy w akademiach i apelach szkolnych lub środowiskowych
7. wszystkie godziny nieobecne muszą być usprawiedliwione

**b) zachowanie bardzo dobre:** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz co najmniej dwa z następujących wymagań:

1. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
2. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim
3. jest aktywnym wolontariuszem, udziela się w akcjach charytatywnych
4. efektywnie pełni funkcję w samorządzie klasowym lub szkolnym bądź jest posłem na Sejm Dzieci i Młodzieży
5. inicjuje przedsięwzięcia na rzecz , szkoły lub środowiska lokalnego
6. uczestniczy w akademiach i apelach szkolnych lub środowiskowych

**c) zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

1. potrafi współdziałać w grupie,
2. bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
3. dotrzymuje ustalonych terminów,
4. okazuje szacunek innym,
5. zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
6. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm i regulaminów
7. nosi estetyczny strój, tzn. taki, który nie wzbudza kontrowersji. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
8. w dniach uroczystości szkolnych uczeń nosi strój galowy. Jest to strój odświętny w kolorystyce bieli, czerni lub granatu.
9. na terenie szkoły nosi odpowiednie obuwie zmienne.
10. wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
11. utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
12. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
13. dba o swoją higienę i zdrowie, nie ulega nałogom
14. jest prawdomówny,

15. pracuje na miarę swoich możliwości
16. jest punktualny,
17. dba o wspólne mienie
18. podczas nauki zdalnej włącza kamerę na prośbę nauczyciela

**d) zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który: niechętnie podejmuje działania w grupie, jest niekoleżeński i agresywny, niechętnie podejmuje się wykonywania poleconych prac, często niekulturalnie zachowuje się w szkole i na wycieczkach w stosunku do osób dorosłych i rówieśników, nie utrzymuje ładu w miejscu pracy, niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub nawet je lekceważy, nie rozwija swoich zainteresowań, przeważnie jest prawdomówny, notorycznie spóźnia się, przeważnie dba o wspólne mienie, notorycznie odmawia włączenia kamery podczas nauki zdalnej, sporadycznie są zgłaszane uwagi na temat naruszania obowiązujących zasad (maksymalnie 2 sytuacje) w semestrze.

**e) zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń który: nie podejmuje działań w grupie, jest agresywny, odmawia wykonywanych zadań, jest niekulturalny i arogancki, nie utrzymuje ładu w miejscu pracy, lekceważy obowiązki ucznia, nie ma zainteresowań, nie jest prawdomówny, notorycznie spóźnia się, zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym), nie dba o wspólne mienie oddala się ze szkoły bez zwolnienia u wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego; kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie wulgaryzmów, uczestniczy w wydarzeniach prowadzących do niszczenia mienia szkolnego i publicznego); bywa inicjatorem nieporozumień koleżeńskich ; ma od 1 do 29 h nieusprawiedliwionych w semestrze

**f) zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który: stale dezorganizuje prace na lekcjach, używa wulgaryzmów, grozi, kłamie, zachowuje się agresywnie wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i innych osób w szkole i po za nią, uczestniczył w drastycznym choć incydentalnym pobiciu, nawet poza terenem placówki, łamie prawo w szkole i poza nią (wymuszenie, kradzież, dewastacja mienia, rozbój i inne wybryki chuligańskie.), pali papierosy, pije alkohol, rozprawdza narkotyki, używa ich, używa obraźliwych gestów, jego /jej zachowanie wymaga interwencji policji, ma upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły lub inne wykroczenia przeciw prawu, pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji, ma powyżej 30h nieusprawiedliwionych , z premedytacją niszczy sprzęt i pomoce naukowe, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, papierosy w tym elektroniczne, środki odurzające, bezustannie popada w konflikty z innymi osobami, w kontaktach interpersonalnych jest niekoleżeński, arogancki, złośliwy, jego/jej zachowanie wpływa destrukcyjnie na społeczność szkolną, bullying polegający na nękanii , zastraszaniu lub poniżaniu innych.

4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje ocenę dobrą, która może ulec zmianie na wyższą lub niższą w wyniku konkretnych zachowań.
5. Obowiązkiem każdego wychowawcy oraz nauczycieli jest regularne wpisywanie pochwał bądź uwag do dziennika elektronicznego Librus z jednoczesnym poinformowaniem rodziców.
6. Ustalona przez radę pedagogiczną semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 15, pkt.16”.
7. Każdy uczeń znając kryteria na daną ocenę zachowania może zdecydować, w jaki sposób uzyskać wyższą ocenę zachowania.
8. Chęć poprawy oceny zachowania uczeń zgłasza wychowawcy nie później niż miesiąc przed końcem semestru.
9. Pracownicy obsługi i administracji swoje uwagi dotyczące zachowania uczniów (pozytywne i negatywne) zgłaszają wychowawcy klasy.

10. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych semestralnych i rocznych.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Rada rodziców, samorząd uczniowski oraz nauczyciele mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski i uwagi dotyczące wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania.
15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 51. 1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności (niezgodność wystawienia ocen z przepisami prawa) oraz warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania (egzamin sprawdzający) w trybie nauki zdalnej.

Wyżej wymienione egzaminy przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).

Szczegółowe zasady przeprowadzania tych egzaminów w czasie trwania epidemii określają następujące zasady:

- 1) Egzamin sprawdzający i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek ten powinien być przesłany drogą mailową na adres szkoły: [spsarnow1@poczta.fm](mailto:spsarnow1@poczta.fm). W przypadku braku takiej możliwości, wniosek w wersji papierowej powinien być dostarczony do szkolnej skrzynki pocztowej.
- 2) Dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę w/w egzaminów.
- 3) Nauczyciel przygotowuje w uzgodnieniu z dyrektorem zestaw zadań egzaminacyjnych.
- 4) Egzaminy przeprowadzane są jednym z następujących sposobów:
  - a) nauczyciel przesyła zestaw zadań egzaminacyjnych drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi. Uczeń odsyła wykonane zadania w dniu ich otrzymania. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia;

- b) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia z wykorzystaniem jednej z platform edukacyjnych
- c) online – przy użyciu aplikacji aktualnie wykorzystywanej przez szkołę.
2. O sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
  3. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych, egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
  4. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia ucznia, rodzic dziecka informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
  5. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu.
  7. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń mają prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji, w formie elektronicznej, zgłosić swoje zastrzeżenia.
  8. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
  9. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 52.1. Uczniowie przybywający z zagranicy i ocenianie tychże uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą

2. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:
  - 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych
  - 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
  - 2) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
  - 3) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
  - 4) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
  - 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
3. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:
  - 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
  - 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
  - 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
  - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
  - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
  - 6) postępy ucznia.

4. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
5. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 53. 1. Uczeń uprawniony jest do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 2) opieki wychowawczej i zapewniających bezpieczeństwo warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkiego rodzaju przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrony poszanowania godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania swych poglądów i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z opieki zdrowotnej w szkole i przychodniach specjalistycznych i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 7) uzyskania pomocy materialnej w określonych warunkach;
- 8) korzystania z biblioteki szkolnej, pracowni, obiektów sportowych, jadalni i innych pomieszczeń szkolnych;
- 9) uzyskania pomocy, rady, informacji u wszystkich wychowawców i nauczycieli ;
- 10) korzystania z zajęć organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo – lekcyjnym;
- 11) informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć i zasad klasyfikacji;
- 12) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 13) informacji o terminach klasówek, sprawdzianów pisemnych oraz ustnych syntez wiadomości i efektów kształcenia z poszczególnych przedmiotów na tydzień przed wyznaczoną datą;
- 14) oceniania z danego przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
- 15) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 16) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 17) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 19) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu Szkoły;
- 2) godnie reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, szkolnych rozgrywkach sportowych i uroczystościach pozaszkolnych;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 4) osiągać jak najlepsze wyniki w nauce; systematycznie rozwijać swoje zainteresowania i doskonalić swoje umiejętności;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 6) dbać o ład i porządek na terenie szkoły;
- 7) przestrzegać regulaminów pracowni i przepisów BHP na terenie szkoły;

- 8) realizować zarządzenia dyrektora dotyczące zasad poruszania się na terenie szkoły i poza szkołą w czasie przerw i po lekcjach;
  - 9) posiadać ważną legitymację szkolną;
  - 10) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków lub innych podobnie działających środków;
  - 11) aktywnie uczestniczyć w pracach poszczególnych sekcji samorządu uczniowskiego;
  - 12) znać i realizować elementarne zasady kultury, dbać o swój estetyczny wygląd;
  - 13) doskonalić sprawność językową, dbać o kulturę języka;
  - 14) kultywować i wzbogacać tradycje szkoły;
  - 15) regularnie uczęszczać do szkoły;
  - 16) szanować prawa wolności i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 17) starać się uzyskać jak najwyższą ocenę postawy uczniowskiej.
  - 18) posiadania stroju galowego w odcieniach bieli, czerni lub granatu/niebieskiego i występowania w nim w szkole i poza nią w określonych sytuacjach. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną ustala kalendarz uroczystości, podczas których obowiązuje noszenie stroju galowego
3. Do przywilejów uczniów należą w szczególności:
- 1) dzień bez pytania – w porozumieniu nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 2) udział w organizowanych imprezach klasowych i szkolnych.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
- 1) uczeń ma obowiązek sumiennie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
  - 2) nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 5 minut od rozpoczęcia lekcji; nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym; jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 5 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie;
  - 3) formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole jest pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów ucznia, zawierające powód nieobecności;
  - 4) w przypadku choroby lub innej ważnej przyczyny, rodzice ucznia powinni najpóźniej w dniu nieobecności powiadomić sekretariat szkoły lub wychowawcę o nieobecności ucznia w szkole, przyczynie tej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania; po upływie 5 dni roboczych rodzic ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie, jeśli absencja się przedłuży;
  - 5) pisemne usprawiedliwienie uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, które wychowawca wprowadza do dziennika elektronicznego najpóźniej do końca danego miesiąca. W przeciwnym razie nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów
  - 6) nieobecność ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, konferencjach itp., nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną potrzebami szkoły;
  - 7) uczniowie nie mają możliwości zwolnienia się samemu z lekcji. Zwalniać uczniów z lekcji mogą jedynie rodzice/opiekunowie, poprzez pisemną zgodę na wyjście dziecka oraz odbierając ich ze szkoły osobiście i informując o tym fakcie wychowawcę klasy (podczas jego nieobecności dyrektora szkoły) oraz przekazując pisemne zwolnienie;
5. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) osiągnięcie celujących lub bardzo dobrych wyników w nauce;
  - 2) udział i osiągnięcie sukcesów w konkursach i zawodach sportowych, gdy reprezentuje szkołę;
  - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub klasy;



- 4) pomoc kolegom w nauce;
  - 5) wzorową frekwencję;
  - 6) inicjatywę i nowatorstwo w dziedzinie nauki;
  - 7) zaangażowany udział w imprezach i akademiach organizowanych w szkole i poza szkołą.
6. Formy nagród:
- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
  - 6) stypendium naukowe;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem: średnia 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
7. Nagrody przyznaje uczniom rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora szkoły. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia o jej przyznaniu rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany za łamanie zasad w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym.
9. Formy kar stosowanych wobec uczniów to:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) nagana dyrektora;
  - 4) przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole.
  - 5) pozbawienie przywilejów.
10. Kara, o której jest mowa w ust. 8 pkt. 4 udzielana jest uczniowi przez radę pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub dyrektora zespołu. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tej decyzji rodziców ucznia.
11. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to składa podanie do dyrektora w ciągu 3 dni roboczych wraz z uzasadnieniem.
12. Dyrektor powołuje zespół co najmniej 3 osobowy do rozpatrzenia zastrzeżeń.
13. Decyzja zespołu jest ostateczna.
14. Dyrektor przekazuje pisemnie decyzje rodzicom w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
15. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
16. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
17. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
18. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
19. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
20. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
21. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
22. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
23. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
24. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

25. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświat z powiadomieniem dyrektora.
26. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Uczeń który nie dostosował się do zakazu zostanie ukarany punktami ujemnymi z zachowania.

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał szkolny**

#### § 54. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu ,
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

**Rozdział 9**  
**Postanowienie końcowe**

§ 55. 1. Obwód szkolny dla szkoły wchodzącej w skład zespołu określa Rada Gminy.

§ 56. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny opisujący uroczystości z udziałem sztandaru szkoły, obejmujący:

- 1) pasowanie na ucznia;
- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 3) obchody świąt państwowych;
- 4) udział w uroczystościach gminnych.

§ 57. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58. 1. Zmian w statucie dokonuje uchwałą rada pedagogiczna na wniosek:

- 1) organu prowadzącego;
- 2) dyrektora zespołu;
- 3) rady pedagogicznej;
- 4) rodziców;

2. Odpowiedzialnym za ujednoczony tekst jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Sarnowie.