

*Załącznik do Uchwały Nr 12 /2023/2024 z dnia 14.09.2023 r. Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy*



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MJR WŁ. RAGINISA

W PIĄTNICY

Tekst ujednolicony po zmianach 14 września 2023r.

Spis treści

Rozdział 1	4
Informacje o szkole	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	16
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa	16
Rozdział 4	18
Organy szkoły i ich kompetencje	18
Rozdział 5	20
Organizacja pracy szkoły	20
Organizacja zajęć religii	23
Rozdział 5a	31
Organizacja zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć	31
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	34
Organizacja kształcenia specjalnego	35
Organizacja zajęć wychowania fizycznego	36
Rozdział 6	37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	37
Zadania wychowawcy klasy	37
Zadania nauczyciela	40
Zadania pedagoga szkolnego	43
Zadania pedagoga/ psychologa specjalnego	44
Zadania logopedy	45
Zadania terapeuty pedagogicznego	46
Zadania zespołów wychowawczych	46
Zadania zespołów nauczycielskich	47
Rozdział 7	48
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	48
Współpraca rodziców z organami szkoły	50
Zasady działania świetlicy szkolnej	50
Rozdział 8	51
Uczniowie szkoły	51
Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.....	51
Prawa ucznia	52
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	52
Obowiązki uczniów	54
Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole.....	56
Zasady przyznawania uczniom nagród	58

Zasady przyznawania uczniom kar	58
Rozdział 9	60
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	60
Sposoby informowania uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć i zachowaniu ucznia.....	61
Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych i zwolnienia z zajęć	64
Formy, sposoby oceniania i sprawdzania osiągnięć	65
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	69
warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania.....	71
Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I - III.....	75
Kryteria ocen.....	76
Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny końcowej	78
Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	79
Egzamin klasyfikacyjny.....	80
Egzamin poprawkowy	83
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	85
Ocenianie podczas kształcenia na odległość.....	87
Sposoby informowania uczniów, rodziców o wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć	88
Formy, sposoby oceniania i sprawdzania osiągnięć	89
Ocenianie zachowania	91
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ..	91
Rozdział 10	92
Postanowienia końcowe.....	92

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. mjr Wł. Raginisa w Piątnicy jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu przy ul. Szkolnej 29, 18 - 421 Piątница Poduchowna.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi - *Szkoła Podstawowa im. mjr Wł. Raginisa w Piątnicy* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piątница, z siedzibą przy ul. Stawiskowskiej 53, 18 - 421 Piątница Poduchowna.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) Zespół, Zespół Szkolno-Przedszkolny- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy;
 - 4) szkoła, jednostka - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr Wł. Raginisa w Piątnicy;
 - 5) Dyrektor szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy;
 - 6) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące opiekę nad nimi;
 - 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. mjr Wł. Raginisa w Piątnicy;
 - 8) samorząd – należy przez to rozumieć organ szkoły reprezentowany przez uczniów Szkoły Podstawowej im. mjr Wł. Raginisa w Piątnicy.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Piątница.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole działa biblioteka, świetlice oraz stołówka, których funkcjonowanie wraz z zadaniami nauczyciela bibliotekarza i opiekunów stołówki i świetlicy określono w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałanie marnowaniu żywności;
2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Szkoła stanowi zespół nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
5. (uchylony)
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 7. W szkole, w miarę posiadanych środków, mogą być organizowane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe oraz zdiagnozowane deficyty edukacyjne. Zajęcia te mogą być realizowane w formie:
 - 1) indywidualnego programu lub toku nauczania;
 - 2) kół zainteresowań;
 - 3) obozów sportowych (w przypadku klas sportowych);
 - 4) obozów integracyjnych;
 - 5) zajęć pozalekcyjnych.
 8. Uczniowie szkoły w uzasadnionych przypadkach mogą realizować indywidualny program lub tok nauki.
 9. Sposób wnioskowania, udzielania zezwolenia i organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają przepisy prawa oświatowego w sprawie indywidualnego programu i toku nauki.
 10. Uczniowie szkoły w uzasadnionych przypadkach podyktowanych zaburzeniami stanu zdrowia i na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania mogą być objęci indywidualnym nauczaniem.
 11. Indywidualne nauczanie w szkole organizowane jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 5

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna szkoły jest realizowana poprzez:
 - 1) Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej obejmującej I etap edukacyjny dla klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna oraz II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) tygodniowe rozkłady zajęć ustalone, dla poszczególnych klas i oddziałów, przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących oraz zajęcia z wychowawcą;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęcia sportowe w klasach sportowych;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. W szkole mogą być organizowane zajęcia:
 - 1) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, organizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia z religii/lub etyki;
 - 4) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje we współpracy z rodzicami, powołany przez Dyrektora zespół nauczycieli.
7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy o której mowa w *ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust.3 przeprowadzają, upoważnieni przez Dyrektora, nauczyciele specjaliści, o których mowa w *ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*.
9. Podstawowym celem programu jest wspieranie uczniów w osiągnięciu pełnej dojrzałości w czterech podstawowych sferach:
 - 1) fizycznej - ukierunkowanej na zdobycie przez uczniów wiedzy, umiejętności i postaw pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia, podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - 2) psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 3) społecznej - ukierunkowanej na przygotowanie uczniów do konstruktywnego pełnienia ról społecznych;
 - 4) duchowej - ukierunkowanej na pomoc uczniom w budowaniu konstruktywnego systemu wartości oraz poczucia sensu życia i istnienia człowieka.
10. Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu zadań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej oraz wskazującej i obejmuje:
 - 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów

- w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji psychoaktywnych;
- 2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
 - 3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
11. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 12. (uchylony)
 13. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 14. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 15. Program stanowi integralną część procesów edukacyjnych prowadzonych w szkole i realizowany jest w formie działań indywidualnych oraz grupowych, przez wychowawców poszczególnych oddziałów, wszystkich nauczycieli, dyrektora, pielęgniarkę szkolną i rodziców.
 16. W oparciu o uchwalony program wychowawczo-profilaktyczny, wychowawca danego oddziału opracowuje w uzgodnieniu z rodzicami uczniów tego oddziału, plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
 17. Plan pracy wychowawczej, o którym mowa w ust. 8b nauczyciel wychowawca przedstawia do akceptacji Dyrektorowi szkoły/ do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
 18. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
 19. (uchylony)
 20. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
 21. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6

ZADANIA SZKOŁY

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) pełna realizacja podstawy programowej, programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej;
 - 6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w pkt. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 16) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 17) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 18) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 20) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 21) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 22) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 23) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 24) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zadań szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 25) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć specjalistycznych;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z wykorzystaniem pracowni specjalistycznych, takich jak:
 - 1) sala doświadczenia świata,
 - 2) pracownia logopedyczna,
 - 3) sala teatralno - muzyczna,
 - 4) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 5) pracownia kreatywna,
 - 6) pracownie informatyczne
3. Organizacja i zasady korzystania z ww. pracowni są zawarte w odrębnych regulaminach umieszczonych w poszczególnych salach.
4. Z wymienionych pracowni specjalistycznych mogą korzystać uprawnieni nauczyciele/pracownicy szkoły zgodnie z planem lekcji i/lub harmonogramem zajęć.

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 7) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) (uchylony)
 - 13) (uchylony)
 - 14) w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 15) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność inny pracownik szkoły;
 - 16) (uchylony)
2. (uchylony)
 3. (uchylony)
 4. W szkole prowadzi się **rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami**.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizacje oprogramowania zabezpieczającego.
 6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły, tj. szatnie i wejście szkoły oraz teren przed szkołą objęty jest nadzorem kamer CCTV. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 7. **Monitoring** nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
 8. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
 9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz od momentu uzyskania wiadomości, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
 10. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy wynikające z odrębnych przepisów, obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 11. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznania uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole i potwierdzenia tego faktu w e-dzienniku.

12. W zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy szkoła współpracuje z inspektorem bhp i ochrony przeciwpożarowej
13. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, których celem jest zapobieganie zagrożeniom bezpieczeństwa uczniów w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, w tym bezpieczeństwa cyfrowego. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznania uczniów z wdrażanymi i obowiązującymi w szkole procedurami w trybie i terminie w nich wskazanych.
14. W szkole obowiązują regulaminy pracowni, w tym sali gimnastycznej, siłowni, zaplecza sanitarnego i szatni. Z treścią regulaminów zapoznają uczniów osoby wskazane w tych regulaminach.
15. W szkole obowiązuje regulamin organizacji wycieczek szkolnych w tym wyjść grupowych, w którym określono zasady bezpieczeństwa. Z treścią regulaminu, zapoznają uczniów osoby wskazane w tym regulaminie.
16. Uczniowie realizujący zajęcia sportowe poza szkołą, przed rozpoczęciem cyklu zajęć w danym roku szkolnym są zapoznawani przez trenerów realizujących te zajęcia, z regulaminem korzystania, odpowiednio, z boiska/sali gimnastycznej/siłowni/innego obiektu sportowego, w których odbywają się zajęcia, co zostaje udokumentowane w e-dzienniku.
17. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, w szkole mogą być opracowywane i wdrażane inne, poza wymienionymi w § 8, instrukcje, procedury, regulaminy.
18. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) w czasie realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i sportowych, nauczyciele /trenerzy prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie korzystania z biblioteki szkolnej – nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) w czasie wycieczek szkolnych, wyjść, zawodów sportowych, imprez szkolnych nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
19. Każda wycieczka, wyjście grupowe, impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora szkoły.
20. Nauczyciel pełniący dyżur w czasie przerwy międzylekcyjnej ma obowiązek, w szczególności:
 - 1) punktualnego rozpoczynaniu dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów poprzez monitorowanie ich zachowania i przestrzegania norm współżycia społecznego;
 - 3) aktywnego reagowanie na wszelkie przejawy łamania norm współżycia społecznego, bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) w przypadku zdiagnozowania sytuacji kryzysowej postępowania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych.
21. Nauczyciele prowadzący wszystkie typy zajęć zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć, wynikających z ich specyfiki;
 - 2) bieżącego monitorowania i odnotowywania w dziennikach, frekwencji uczniów na każdych zajęciach;

- 3) aktywnego reagowania na wszelkie przejawy łamania norm współżycia społecznego, bezpieczeństwa uczniów i pracowników zespołu;
 - 4) w przypadku zdiagnozowania sytuacji kryzysowej postępowania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) niezwłocznego reagowania na nieplanowaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 6) niepozostawiania uczniów bez opieki w czasie prowadzonych zajęć.
22. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego monitorowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia. W przypadku awarii, uszkodzeń wyposażenia, zagrażających bezpieczeństwu, nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
23. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
24. Podczas zajęć z wychowania fizycznego i zajęć sportowych:
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) ucznia zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 3) ćwiczenia fizyczne są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących, bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 4) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - 5) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 6) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
25. Uczniom szkoły zabrania się:
- 1) pozostawiania w pracowniach szkolnych podczas przerw bez zgody nauczycieli;
 - 2) wychodzenia poza posesję szkoły w trakcie trwania przerw międzylekcyjnych;
 - 3) samodzielnego korzystania z pracowni szkolnych, poza zajęciami określonymi w tygodniowym planie zajęć, bez zgody nauczyciela;
 - 4) opuszczania miejsca realizacji danych zajęć bez zgody nauczyciela prowadzącego tego zajęcia;
 - 5) samowolnego opuszczania budynku szkoły przed zakończeniem obowiązujących ich w danym dniu zajęć.

§ 9
(uchylony)

§ 10

ZASADY OPIEKI ZDROWOTNEJ

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) (uchylony)
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywność fizyczną i sportową oraz prawidłowe żywienie.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 11

ZADANIA PIELEŃNIARKI SZKOLNEJ

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów;

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) (uchylony)
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

ROZDZIAŁ 3
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU
DORADZTWA ZAWODOWEGO
§ 12

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
- 6. Doradztwo zawodowe powinno być prowadzone w oparciu o program przygotowany na każdy rok szkolny przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole.
- 7. Program, o którym mowa w ust. 6 zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 8. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
- 9. Treści programu powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany. W programie warto uwzględnić współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

§ 13

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami szkolnymi program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 14

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) biblioteką;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) stowarzyszeniami samorządowymi;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz uczelniami wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, są wspólne dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i jednostek wchodzących w jego skład, dlatego też zakres kompetencji oraz sposoby działania wskazanych organów zostały określone w Statucie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

§ 16

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

- w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 7. Działania z zakresu wolontariatu prowadzone w szkole są spójne z koncepcją jej pracy i uwzględnione są w realizowanym w szkole programie wychowawczo-profilaktycznym.
 8. Działania z zakresu wolontariatu prowadzone w szkole mogą mieć charakter ciągły lub akcyjny.
 9. W realizacji zadań z zakresu wolontariatu zespół współpracuje z organizacjami pożytku publicznego oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób potrzebujących wsparcia.
 10. (uchylony)
 11. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą, w szczególności:
 - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
 12. Obowiązki Dyrektora szkoły wobec samorządu uczniowskiego:
 - 1) udzielanie pomocy w przedsięwzięciach wymagających udziału nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) powoływanie opiekuna samorządu po zasięgnięciu opinii uczniów.
 13. Obowiązki opiekuna samorządu:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań i sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem samorządu;
 - 2) informowanie uczniów i o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniów.

§ 17

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów organów zostały określone w Statucie Zespołu.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale **klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.**
3. Jeżeli do oddziału klas I-III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2,
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, o której mowa w *art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe*.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W klasach IV-VIII **podział na grupy** w sytuacji, kiedy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących **więcej niż 24 uczniów**; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach **wychowania fizycznego**; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej **nie więcej niż 26 uczniów**; z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio **w oddziale integracyjnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.**

7. W szkole można tworzyć oddziały sportowe stosownie do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego oraz Regulaminu oddziałów sportowych wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora ZSzP w Piątnicy, z którym muszą zapoznać się kandydaci oddziału sportowego i ich rodzice:
- 1) **W oddziale sportowym** jest prowadzone szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla **co najmniej 20 uczniów** w oddziale;
 - 2) Uczniowie oddziału sportowego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnych ze szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym programem nauczania, uwzględniającym zwiększenie liczby godzin wychowania fizycznego;
 - 3) Nabór uczniów do klasy sportowej o predyspozycjach fizycznych do uprawiania wybranych dyscyplin sportu dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora w składzie: dyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciele wychowania fizycznego, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny;
 - 4) Nabór uczniów do klasy sportowej odbywać się będzie zgodnie z terminarzem rekrutacji w oparciu o prowadzone testy sprawnościowe dla uczniów;
 - 5) Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zgodnie z rozporządzeniem i realizować programy nauczania w całym cyklu szkolenia (programy te wchodzi do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych w szkole);
 - 6) Rodzice uczniów zamierzających uczęszczać do klasy sportowej mają obowiązek złożenia:
 - a) podania do szkoły (dla uczniów spoza obwodu) oraz pisemnego oświadczenia, w którym wyrażą zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej,
 - b) orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu;
 - 7) Wymienione wyżej dokumenty rodzice dostarczają w terminie zamieszczonym w terminarzu rekrutacji na dany rok szkolny;
 - 8) Spośród wyłonionych uczniów wybrana zostaje grupa ćwiczebna, która od nowego roku szkolnego stanowi klasę sportową;
 - 9) Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej IV-VIII wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia, w tym 4 godziny z przeznaczeniem na realizację programu nauczania zgodnego z podstawą programową i 6 godzin w formie zajęć specjalistycznych w wybranej dyscyplinie sportowej, w klasach 1-3 wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia, w tym 3 godziny z przeznaczeniem na realizację programu nauczania zgodnego z podstawą programową i 7 godzin w formie zajęć specjalistycznych w wybranej dyscyplinie sportowej;
 - 10) W przypadku okresowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego uczeń zostaje zwolniony z zajęć na podstawie decyzji dyrektora szkoły;

- 11) Choroba uniemożliwiająca realizację zajęć wychowania fizycznego przez ucznia klasy sportowej, która wynikła po czasie zapisania ucznia do klasy sportowej, powoduje przeniesienie go do innego oddziału klasowego;
- 12) Do szkoły przyjmuje się kandydata spoza obwodu pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły;
- 13) Uczniowie zakwalifikowani do oddziału sportowego realizują program szkolenia sportowego zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
- 14) Uczniowie oddziału sportowego realizują zadania sportowe w ścisłej współpracy z partnerami, m.in. z: Podlaskim Szkolnym Związkiem Sportowym, Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym, Gminnym Szkolnym Związkiem Sportowym, Klubem Sportowym Forty Piątница, ŁKS-em 1926 Łomża poprzez m.in. udział w rozgrywkach zgodnie z kalendarzem imprez, udział w szkoleniach i treningach organizowanych przez te podmioty.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów, podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą

a daną jednostką.

§ 20
(uchylony)

§ 21
(uchylony)

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas trwania każdego półrocza określa się w kalendarzu danego roku szkolnego.

§ 24

ORGANIZACJA ZAJĘĆ RELIGII

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i/lub etyki, dla uczniów, których rodzice złożyli pisemne oświadczenie o udziale dziecka we wskazanych zajęciach.
2. Pisemne oświadczenie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i/ lub etyki zostają objęci opieką na terenie szkoły w świetlicy szkolnej.
4. W przypadku, gdy zajęcia religii i/ lub etyki przeprowadzane są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie nieuczestniczący we wskazanych zajęciach, za zgodą rodziców mogą zostać zwolnieni do domu.

5. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii i etyki jednocześnie, otrzymują oceny z obu tych zajęć.
7. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w rekolekcjach wielkopostnych.

§ 25

ORGANIZACJA ZAJĘĆ „WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE”

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
7. W przypadku, gdy zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” przeprowadzane są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie nieuczestniczący we wskazanych zajęciach, za zgodą rodziców mogą zostać zwolnieni do domu.

§ 26

ORGANIZACJA PRAKTYK, INNOWACJI I EKSPERYMENTÓW

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. **Działalność innowacyjna szkoły** jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
3. W szkole mogą być prowadzone **zajęcia eksperymentalne**. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub w grupie.
5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
6. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 27

ZASADY DZIAŁALNOŚCI STOWARZYSZEŃ I INNYCH ORGANIZACJI

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

§ 28

ZASADY DOSTĘPU DO PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Uczniowie szkoły podstawowej mają **prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników**, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 29

ZASADY POMOCY MATERIALNEJ

1. **Pomoc materialna** ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendia szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. W celu otrzymania stypendium szkolnego, rodzic ucznia składa wniosek do Urzędu Gminy Piątница.
4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego:
 - 1) Przez zdarzenie losowe należy rozumieć zjawisko zewnętrzne w stosunku do uprawnionego, którego nie można było przewidzieć ani mu przeciwdziałać (np. klęska żywiołowa, śmierć lub choroba jednego z rodziców);
 - 2) Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
 - a) śmierci rodzica,
 - b) klęski żywiołowej,
 - c) kradzieży z włamaniem,
 - d) nagłej choroby w rodzinie ucznia,

- e) innych, szczególnych okoliczności.
- 5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia;
 - 2) wniosek Dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski kierowane są do Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątnicy.
- 6. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
- 7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce – jednorazowo, po zakończeniu roku szkolnego;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe, artystyczne - jednorazowo, po zakończeniu roku szkolnego.
- 8. Stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne przyznaje uczniowi Gmina Piątnica na wniosek Dyrektora lub Rodziców wg. obowiązującego regulaminu dla uczniów klas IV-VIII.

§ 29 a

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Caritas.
3. Obowiązki szkoły wobec wolontariusza:
 - 1) informacja o organizacji wolontariatu powinna być dostępna powinna być powszechnie dostępna w szkole;
 - 2) działania w ramach wolontariatu nie mogą wiązać się z obowiązkiem ponoszenia kosztów przez wolontariuszy;
 - 3) opiekę nad wolontariatem sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel;
 - 4) rodzice muszą wyrazić zgodę na udział/aktywność swoich nieletnich dzieci w wolontariacie szkolnym.
4. Szkolne Koło Caritas realizuje idee wolontariatu poprzez:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących, np. organizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - 2) udział w konkursach o tematyce humanitarnej;
 - 3) szkolne działania kulturalne: spektakle, tworzenie dekoracji, gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 4) promowanie idei wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
5. W skład Szkolnego Koła Caritas wchodzi:
 - 1) opiekun – nauczyciel;

- 2) członkowie – uczniowie.
4. Opiekun kieruje działalnością Szkolnego Koła Caritas, reprezentuje je na zewnątrz oraz współpracuje z centrami wolontariatu. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie systematycznych spotkań dla członków koła.
5. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym. Jego działalność może być również wspierana przez organizacje pozarządowe i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
6. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach pomocy społecznej;
 - 4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

§ 30

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć **8 osób**;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi **do 5**,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi **do 4**,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami

- i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi **do 10**,
- d)** rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**;
- 5)** zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6)** zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a)** są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b)** obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,
- 7)** warsztatów,
- 8)** porad i konsultacji.
- 6.** Potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 7.** Ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
- 8.** W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym 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.
- 9.** (uchylony)
- 10.** (uchylony)
- 11.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 12.** (uchylony)
- 13.** (uchylony)
- 14.** (uchylony)
- 15.** (uchylony)

§ 30a

WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania uczniów, orzecznictwa oraz działań merytorycznych i doradczych dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Poradnia wspomaga szkołę poprzez:

- 1) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 2) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 3) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowanie szkoleń i spotkań tematycznych dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5) prowadzenie badań i diagnoz;
 - 6) udzielanie bieżących konsultacji.
3. Dzięki specjalistycznym opiniom/orzeczeniom z poradni szkoła uzyskuje informacje o uczniu pomocne w planowaniu dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej, o ile rodzic przekaze do sekretariatu szkoły wydaną przez poradnię opinię/orzeczenie.
4. Rodzic, który podjął decyzję o badaniu dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej, uzyskuje od szkoły pomoc w skompletowaniu wymaganej dokumentacji:
- aktualnej opinii szkoły o funkcjonowaniu dziecka wystawionej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów, pedagoga;
 - zeszytów szkolnych i innych prac dziecka;
 - opinii innych poradni, w tym lekarskich, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 31
(uchylony)

ROZDZIAŁ 5a
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

§ 31a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa oświatowego w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust.3, nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć w szkole przekazują uczniom informacje o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy, umiejętności, realizacji programu szkolenia sportowego w miejscu zamieszkania (w przypadku klas sportowych) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego, o ile nie zagraża to zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na niepełnosprawność i/lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor na wniosek rodziców ucznia może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
10. Konsultacje, o których mowa w ust. 9, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 9. przez e – dziennik z wykorzystaniem modułu „wiadomości”, informację o formie i terminach konsultacji.

§ 31b

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w danym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, zwłaszcza zajęć sportowych;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć, zwłaszcza sportowych.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek nauczyciela może prowadzić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Zajęcia z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w szkole z wykorzystaniem:
 - 1) platformy Microsoft Teams, administrowanej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy;
 - 2) służbowej poczty elektronicznej, administrowanej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy;
 - 3) e-dziennika <https://uonetplus-dziennik.vulcan.net.pl/gminapiatnica/>;
 - 4) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE);
5. W realizacji procesu nauczania i uczenia się z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość, zarówno nauczyciele jak też uczniowie, mogą korzystać wyłącznie z materiałów/narzędzi dostępnych w Otwartych Zasobach Edukacyjnych.
6. Obowiązkowym narzędziem rejestracji pracy nauczycieli, dokumentowania frekwencji oraz procesu kontroli i oceny osiągnięć uczniów jest e-dziennik.
7. Wszystkie treści do zajęć, linki do materiałów, notatki, zrealizowane prace domowe, nauczyciele i uczniowie przesyłają przez e-dziennik.
8. Linki do zajęć na platformie Microsoft Teams nauczyciele mogą przysyłać uczniom za pośrednictwem e-dziennika z wykorzystaniem modułu „wiadomości”.
9. Zajęcia edukacyjne organizowane są przede wszystkim w formie wideokonferencji odbywają się na platformie Microsoft Teams, przy czym:
 - 1) każdy uczeń ma obowiązek zalogowania się na platformie, potwierdzenia swojej obecności (minimum przy włączonym mikrofonie) na danych zajęciach edukacyjnych i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zabrania się nagrywania zajęć bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 3) bezwzględnie zabrania się rozpowszechniania nagrań zajęć;

- 4) bezwzględnie zabrania się udostępniania osobom postronnym przesyłanych przez nauczycieli materiałów dydaktycznych i linków do wykorzystywanych zasobów edukacyjnych.
10. Lekcja online odbywa się przy włączonych kamerach ze względu na bezpieczeństwo uczestników i nauczyciela oraz zdecydowanie lepszą efektywność zajęć.
 11. W przypadku braku dostępu ucznia do komputera lub Internetu nauczyciel ma obowiązek wykorzystania tradycyjnych form kontaktu z uczniami (telefon, sms, zdjęcie) lub przekazania materiałów do zajęć w formie papierowej.
 12. Nauczyciel bibliotekarz realizuje przypisane mu zadania zgodnie z obowiązującym tygodniowym harmonogramem pracy w formie konsultacji prowadzonych on-line na platformie Microsoft Teams.
 13. W celu sprawnego przepływu informacji nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do co najmniej dwukrotnego w ciągu dnia odbierania poczty elektronicznej służbowej (nauczyciele) oraz dziennika elektronicznego (nauczyciele, uczniowie).
 14. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 15. Nauczyciele specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) udzielają uczniom i rodzicom wsparcia, w zakresie przypisanych im zadań i zgodnie z obowiązującym tygodniowym harmonogramem pracy w formie konsultacji prowadzonych on-line na platformie Microsoft Teams;
 - 2) minimum 1x w tygodniu przesyłają uczniom, nauczycielom, rodzicom przez e-dziennik modułem wiadomości, materiały o charakterze wspierającym i motywującym.
 16. Szkoła określa warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 17. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§ 31c

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła zapewnia codzienny kontakt uczniów i rodziców z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
2. Prowadzenie przez pedagogów codziennych dyżurów telefonicznych oraz mailowych.

3. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem w siedzibie szkoły lub z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
4. Nauczyciele pedagogicy oraz psycholog szkolny realizują swoje zadania poprzez udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących:
 - 1) motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki;
 - 2) sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii;
 - 3) bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze;
 - 4) działań o charakterze profilaktycznym;
 - 5) cyberprzemocy.
5. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły.
6. Pomoc psychologiczna może być realizowana w miarę możliwości poprzez filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli (gry, zabawy, bajki), zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami, opracowywanie zestawów ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowywanie kart pracy, nagrywanie piosenek, rymowanek.
7. Psycholog szkolny dodatkowo realizuje swoje zadania poprzez wsparcie uczniów, rodziców i nauczycieli kontaktując się z nimi w miarę zgłaszanych potrzeb telefonicznie lub online.
8. Terapeuta pedagogiczny ma obowiązek dostosować swój planu zajęć do planu klas w związku z czym plan zajęć grup terapeutycznych jest elastyczny i zmienny w zależności od bieżącej sytuacji w szkole.

§ 31d

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Przygotowanie i zorganizowanie możliwości wypożyczenia podręczników, książek, kart pracy, materiałów ćwiczeniowych i pomocy dydaktycznych, po które mogliby zgłaszać się uczniowie wraz z rodzicami.
3. Zaplanowanie działań oraz współpraca nauczycieli i specjalistów w celu właściwej i efektywnej organizacji procesu zdalnego nauczania z uwzględnieniem opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia realizują swoje zadania poprzez:
 - 1) wspólną pracę z uczniem na terenie szkoły (po wyrażeniu chęci takiej współpracy przez rodziców, zapewnieniu przez nich transportu dziecka w ustalonych godzinach);

- 2) uczestniczenie w lekcjach online, modyfikując przekazywany przez nauczycieli materiał edukacyjny i dostosowując go do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) tworzenie i przesyłanie prezentacji multimedialnych o tematyce związanej z emocjami oraz właściwymi zachowaniami społecznymi w celu utrwalania i przenoszenia wiedzy z zakresu kompetencji emocjonalno-społecznych nabytej w szkole na środowisko domowe, a także dotyczących czynności samoobsługowych, porządkowych, mających na celu zachęcenie uczniów do czynnego udziału w domowych aktywnościach;
- 4) przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) uczniom zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron;
- 5) opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności;
- 6) opracowanie poradników dla rodzica, ze sposobami motywowania i wspierania dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą, organizacja nauki w domu;
- 7) wsparcie rodziców w opracowaniu indywidualnego planu dnia dla ucznia oraz harmonogramu możliwych do podejmowania aktywności w domu, szczególnie dla uczniów z autyzmem.

§ 31e.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek prowadzić wszystkie lekcje online w wymiarze 30 minut. Pozostały czas przeznaczony jest na konsultacje indywidualne. Lekcje online polegają na faktycznym wykonywaniu ćwiczeń przez ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest dobór ćwiczeń, który zapewni uczniowi bezpieczeństwo i nie narazi go na kontuzje.
3. Obowiązkiem rodziców jest przygotowanie uczniowi odpowiedniego miejsca do wykonywania ćwiczeń zadanych przez nauczyciela (odpowiednie ustawienie mebli pokoju, przedpokój, podwórko), sprzętu oraz sprawowanie opieki (obecność rodzica zależy wyłącznie od decyzji rodzica i dziecka).
4. Uczeń podczas lekcji ma obowiązek włączyć kamerkę w komputerze lub telefonie ze względu na swoje bezpieczeństwo - nauczyciel ma możliwość zwrócenia uwagi ucznia na bezpieczeństwo oraz skorygować wykonywanie ćwiczeń. Uczeń, który nie włącza kamerki powinien wykonywać ćwiczenia pod opieką rodzica.
5. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania;
 - 2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci;
 - 3) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń;

- 4) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych;
- 5) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych;
- 6) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowiska Wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 34

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu pracy wychowawczej dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;

- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
 9. Wychowawca monitoruje frekwencję uczniów, o przedłużających się nieobecnościach informuje pedagoga, a w dalszej kolejności Dyrekcję szkoły

§ 35

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) doskonalenie się zawodowo - zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 13) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ocenianiem szkolnym;
 - 14) czynny udział w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany;
 - 15) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem i przyjętym regulaminem;
 - 16) rzetelnego dokumentowania przebiegu nauczania, efektów dydaktycznych i wychowawczych ucznia, jego frekwencji oraz korespondencji z rodzicami – w dzienniku lekcyjnym w formie papierowej, w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) (uchylony)
 - 18) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz wspieranie uczniów, którzy pobierali naukę w systemach edukacyjnych innych państw;

- 19) dostosowywanie form i metod pracy do indywidualnych możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy oraz uczniów obcokrajowców oraz konieczności udzielania dodatkowego wsparcia uczniom cudzoziemcom oraz uczniom powracającym z zagranicy;
 - 20) diagnozowanie w formie testów sprawdzających poziomu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów przy przyjęciu do szkoły uczniów obcokrajowców oraz uczniów powracających z zagranicy;
 - 21) diagnozowanie potrzeb psychologiczno-pedagogicznych przy przyjęciu do szkoły uczniów obcokrajowców oraz uczniów powracających z zagranicy;
 - 22) dostosowywanie przez nauczycieli programów nauczania do potrzeb edukacyjnych cudzoziemcom oraz uczniom powracającym z zagranicy.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 5. Nauczyciel wykonujący połączenie telefoniczne z uczniem lub rodzicem z prywatnego telefonu powinien zabezpieczyć swoje dane w postaci dostępu do prywatnego numeru poprzez wybranie opcji #31#(numer telefonu).
 6. Podczas zajęć edukacyjnych **nauczyciel ma obowiązek wyciszenia telefonu**. Z urzędnika może skorzystać w sytuacji związanej z bezpieczeństwem i zdrowiem dziecka lub innej interwencji służbowej.
 7. Nauczyciele, którzy są zatrudnieni na pełen etat, mają obowiązek przeznaczenia jednej godziny w tygodniu na konsultacje z rodzicami lub uczniami. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym od obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze jednej godziny w ciągu dwóch tygodni. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo - o liczbie godzin realizowanych przez nauczyciela decyduje dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb.

§ 35a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy;
 - 2) regularnego odnotowywania realizacji zajęć dodatkowych, wyrównawczy-dydaktycznych, rewalidacyjnych, logopedycznych, uczniów realizujących indywidualną ścieżkę kształcenia, nauczania indywidualnego, zajęć dla uczniów powracających z zagranicy, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych itp.;

- 3) w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wpisania w zakładce „Informacja o uczniu” (w dzienniku elektronicznym) działań jakie podjął dotyczące pracy z uczniem, źródła, materiały zaplanowane do realizacji zajęć, zaplanowane formy i metody realizacji zajęć, informacje o sposobie informowania ucznia, rodzica (wysłać przez wiadomość e-mail do rodziców, uczniów), datę realizacji;
- 4) obecności na zebraniach Rady Pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie oraz/lub zdalnie) w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły;
- 5) **codziennego odbierania wiadomości służbowych od pracodawcy** od poniedziałku do piątku do godziny 16.00 (poczta służbowa, telefon, wiadomości w e – dzienniku) w pilnych sprawach organizacyjnych szkoły oraz odpowiednio w sposób i w terminie wskazanym w wiadomości (np. odpowiedni adres e – mail).
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel realizuje lekcje w czasie nauki zdalnej wg planu lekcyjnego obowiązującego podczas nauczania tradycyjnego. Każda zmiana w harmonogramie musi być ustalona z Dyrekcją szkoły.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest wprowadzenie swoich lekcji online do aplikacji kalendarz na platformie do wideokonferencji Microsoft Teams.
8. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e-dziennik. Uczniowie i rodzice mają obowiązek odbierać wiadomości codziennie.
9. Konsultacje mogą dotyczyć wytycznych technicznych lub merytorycznych co do sposobu przerabianego materiału zaprezentowanego lub wskazanego przez nauczyciel lub omawiania wyników pracy samodzielnej.
10. Konsultacje mogą odbywać się telefonicznie, za pomocą platformy Microsoft Teams lub w siedzibie szkoły.
11. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów podczas lekcji online i zaznaczać na bieżąco frekwencję w dzienniku elektronicznym. Istnieje możliwość pobrania listy obecności z platformy Microsoft Teams.

§ 36

ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga/psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 36a

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 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 szkoły 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi

porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 37

ZADANIA LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 38

ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

§ 39

ZADANIA ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczo-dydaktycznego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych oraz sposobów i form pracy dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 40

1. W szkole może zostać powołany zespół wychowawczy szkoły w celu rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele wskazani przez Dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Zadania zespołu wychowawczego szkoły:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;

- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego ewaluacja.

§ 41

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół. W skład zespołów poszczególnych klas wchodzi wszyscy nauczyciele oraz specjaliści uczący daną klasę lub ucznia, któremu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole. Przewodniczącymi zespołów są wychowawcy poszczególnych klas I-VIII.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. W szkole tworzy się zespoły:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczycieli bloków przedmiotowych w kl. IV-VIII;
 - 3) zespoły wychowawcze klas I-III, IV-VIII;
 - 4) inne stałe lub doraźne, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i odpowiednio pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelację treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) zorganizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) omawianie i wspólne przewyżanie problemów dotyczących uczniów.
7. Zebrania zespołów są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.
8. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.
9. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem.

10. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 42 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora szkoły - w terminie do 30 września każdego roku - o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły oraz w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania ucznia edukacji wczesnoszkolnej ze szkoły.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

8. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w szczególności, w formie:
 - 1) zebrań z rodzicami uczniów poszczególnych oddziałów;
 - 2) konsultacji indywidualnych poświęconych informowaniu o osiągnięciach danego ucznia, ustalaniu sposobów dalszej pracy z nim, uzyskiwaniu formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego, które prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów nauczania, w tym trenerów oraz nauczycieli specjalistów, realizujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) bieżącego udostępniania przez Dyrektora, nauczycieli i wychowawców poszczególnych oddziałów informacji/uwag o wynikach nauczania, zachowaniu, w tym frekwencji uczniów oraz organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 4) włączania rodziców w organizację wycieczek, uroczystości i imprez, wynikających z ceremoniału szkoły i planu pracy w danym roku szkolnym.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz statusu ekonomicznego;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu do korzystania z oferty edukacyjnej szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) uzyskiwania konstruktywnych informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową oraz ofertę edukacyjną realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców.
10. Rodzice w szczególności, mają obowiązki:
 - 1) angażowania się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci w szkole;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dzieci na zajęcia szkolne, w tym zajęcia sportowe;
 - 3) zapewnienia dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) poinformowania wychowawcy oddziału o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godziny planowego rozpoczęcia zajęć.
11. Rodzice mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o objęcie dziecka:
 - 1) nauką religii i/lub etyki;
 - 2) indywidualnym nauczaniem;
 - 3) indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 4) pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. Zebrania z rodzicami uczniów poszczególnych oddziałów organizowane są w terminach określonych w kalendarzu danego roku szkolnego. O ostatecznej dacie i tematyce zebrania wychowawca oddziału informuje rodziców, z wyprzedzeniem minimum jednogodniowym.
13. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

14. Zebrania z rodzicami są protokołowane. Protokół sporządza wychowawca oddziału. i przedstawia do wglądu dyrektorowi, w terminie trzech dni od daty zebrania. Protokoły przechowywane są przez dyrektora szkoły .
15. W szkole w celu zdalnego komunikowania się z rodzicami uczniów wykorzystuje się przede wszystkim e-dziennik, a w sytuacjach szczególnych telefon, pocztę e-mailową, pocztę tradycyjną. Osoba wysyłająca informacje do rodziców uczniów ma obowiązek odnotowania tego faktu w e-dzienniku z wpisaniem daty i treści.
16. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43
(uchylony)

§ 44
WSPÓLPRACA RODZICÓW Z ORGANAMI SZKOŁY

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice wraz z uczniami mają prawo występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 44a
ZASADY DZIAŁANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
- 4a. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie wg następujących kryteriów:
 - z rodzin, w których jeden i drugi rodzic jest czynny zawodowo;
 - z rodzin niepełnych, w których rodzic samotnie wychowuje dzieci;
 - uczniowie dojeżdżający autobusami szkolnymi;
 - uczniowie oczekujący na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, realizowane na terenie szkoły oraz uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i/lub WDŻ.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Świetlica jest czynna w godzinach od 6.30 do 16.30
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 8
UCZNIOWIE SZKOŁY
§ 45

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45a

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

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

§ 46

(uchylony)

§ 47

PRAWA UCZNIĄ

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) pomocy materialnej.

§ 48

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. W przypadku, gdy na terenie szkoły zostaną naruszone prawa dziecka/ucznia (w tym zawarte w Konwencji Praw Dziecka), uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę lub wniosek do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Zażalenia adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
2. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
3. Anonimowe skargi i wnioski nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy - do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.
5. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych może powołać Zespół w składzie:

- 1) Wicedyrektor Szkoły,
 - 2) Pedagog szkolny,
 - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną Dyrektor Szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą mailową przez dziennik elektoniczny.
8. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia/dziecka w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 49

1. W szkole zabrania się:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
 - 6) samowolnego opuszczania budynku szkoły;
 - 7) przechowywania w udostępnionych do użytku szafkach w szatni i szafkach na kody, plecakach cennych lub niebezpiecznych przedmiotów;
 - 8) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 9) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
 - 10) posiadania i spożywania substancji szkodliwych dla zdrowia (alkohol, narkotyki, dopalacze, inne środki odurzające);
 - 11) palenia, posiadania papierosów i e- papierosów;
 - 12) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z określonymi zasadami;
 - 13) niszczenia mienia szkoły i rzeczy innych osób;
 - 14) pozostawiania rzeczy po skończonych zajęciach w miejscach innych niż przydzielone szafki lub miejsca:
 - a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.

§ 50

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki wynikające z nałożonego na niego w drodze ustawy obowiązku szkolnego i w tym zakresie zobowiązany jest przestrzegać wewnątrzszkolnych przepisów.

2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest punktualne zgłaszanie się na zajęcia szkolne zgodnie z obowiązującym w danym dniu planem lekcji i innymi zajęciami szkolnymi.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodzica, które potwierdza czas nieobecności.
4. Za usprawiedliwione uznaje się godziny nieobecności lub spóźnienia usprawiedliwione w formie wiadomości od rodzica przesłanej wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny, przesłanej w ciągu 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca oddziału, a w przypadku zastrzeżeń do wiarygodności dostarczonego usprawiedliwienia sprawę rozstrzyga dyrektor.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wicedyrektor lub dyrektor.
7. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć szkolnych, co oznacza, że:
 - 1) jest przygotowany do pełnego uczestniczenia w zajęciach tzn. ma podręcznik, materiały edukacyjne, ćwiczenia, zeszyt, potrzebne przybory i materiały oraz inne wskazane przez nauczyciela formy przygotowania;
 - 2) czas zajęć wykorzystuje na efektywną naukę, stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 3) zabiera głos na warunkach, jakie obowiązują na danej lekcji;
 - 4) szanuje wyposażenie sali zajęć oraz pomoce i przybory szkolne, z których korzysta;
 - 5) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;
 - 6) w czasie trwania zajęć szkolnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz opuszczania obiektu szkoły, bez pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących ubioru obowiązującego na terenie szkoły, co oznacza, że:
 - 1) przychodząc na zajęcia szkolne, pozostawia w szatni wierzchnie okrycie, obowiązkowo zmienia obuwie, które powinno być **z białą podeszwą**;
 - 2) codzienny strój szkolny ucznia ma być adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy ;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do noszenia codziennego stroju uczniowskiego składającego się z: koszulki typu T-shirt, koszulki polo, bluzy z logo szkoły w kolorze wybranym przez rodzica; dopuszcza się również możliwość noszenia wcześniej obowiązującego jednolitego codziennego stroju uczniowskiego - składającego się z niebieskiej koszuli polo z krótkim lub długim rękawem; wszelkie inne nakrycia wierzchnie (bluzy) traktowane są jako brak stroju szkolnego;
 - 4) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy, składający się z: białej koszuli lub białego polo z logiem szkoły, czarnych spodni lub spódnicy;

- 5) na lekcji wychowania fizycznego oraz zajęciach sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy – biała koszulka i ciemne spodenki sportowe lub legginsy, dres oraz obuwie sportowe;
- 6) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi - niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza, że:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych; telefony powinny być wyłączone i schowane;
- 2) podczas przerw śródlekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; w uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu po konsultacji z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, dyrektorem;
- 3) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach szkolnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia stosuje je jako techniczny środek nauczania i wyznaczył zakres korzystania z nich;
- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu przez uczniów za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione, o ile nie jest to działaniem edukacyjnym, odbywającym się pod kontrolą nauczyciela i za zgodą osób zainteresowanych;

9.1. Nieprzestrzeganie zasad skutkuje:

- 1) upomnieniem;
- 2) wpisem uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym;
- 3) całkowitym zakazem przynoszenia telefonu lub urządzenia i powiadomieniem rodziców o decyzji;
- 4) obniżeniem oceny z zachowania w sytuacji notorycznego łamania zasad.

10. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, co oznacza, że:

- 1) dba o przyjazną atmosferę w miejscu nauki, odnosi się z szacunkiem do dorosłych i innych uczniów, jest uczciwy i prawdomówny;
- 2) szanuje bezpieczeństwo własne i innych osób przebywających w szkole i przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) szanuje prywatność innych osób, zachowuje tajemnicę w sprawach osobistych powierzonych mu przez innych w zaufaniu;
- 4) wszelkie spory rozstrzyga na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania, a w przypadkach trudnych prosi o pomoc wychowawcę, nauczycieli, specjalistów pracujących w szkole ;
- 5) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania wulgarnych słów, a także dopuszczania się aktów przemocy, wandalizmu i kradzieży.

11. W szkole obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
- 2) posiadania i picia alkoholu;
- 3) posiadania i używania środków odurzających;
- 4) napojów energetyzujących;
- 5) przynoszenia narzędzi i materiałów mogących być zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych osób, w szczególności wszelkiego rodzaju broni, noży i materiałów pirotechnicznych.

11.1 Nieprzestrzeganie zakazów wymienionych w pkt 1-5 uznaje się za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, norm etycznych i podlega najwyższym wymiarom kary, a także obniżeniu oceny z zachowania.

§ 50 a

ZASADY WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO I NORMY ETYCZNE OBOWIĄZUJĄCE UCZNIĄ

1. Szkoła wypełniając swoje zadania realizuje cele i treści podstawy programowej, wprowadza uczniów w świat wartości, takich jak: ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm i szacunek dla tradycji, a także wskazuje im wzorce postępowania i budowania relacji sprzyjających zasadom współżycia społecznego i przestrzeganiu norm etycznych.

2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole jest podstawą ustalenia oceny zachowania ucznia.

3. Uczeń ma obowiązek **postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**, co oznacza, że szanuje mienie szkolne, innych osób i własne, a wyrządzone szkody stara się naprawić. Potrafi przeciwstawić się przejawom wandalizmu, chuligaństwa i dewastacji mienia szkolnego, innych osób i własnego. Informacje o zaistniałych zdarzeniach zgłasza nauczycielom. Nigdy negatywnie nie komentuje w mediach społecznościowych spraw szkoły, nauczycieli, innych uczniów.

4. Uczeń ma obowiązek **dbać o honor i tradycje szkoły**, co oznacza, że okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym, a w czasie uroczystości przewidzianych w ceremoniale szkoły przestrzega zasad ubioru i zachowania. Nigdy swoim zachowaniem nie godzi w honor ojczyzny i szkoły.

5. Uczeń ma obowiązek **dbać o piękno mowy ojczystej**, co oznacza, że zawsze w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, dba o kulturę słowa i dyskusji. Nigdy nie używa wulgaryzmów.

6. Uczeń jest zobowiązany **dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, co oznacza, że przestrzega zasad higieny osobistej, regulaminów bezpieczeństwa i zgłasza nauczycielom każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu własnemu i innych. Przeciwstawia się wszelkim rodzajom uzależnienia, przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy.

7. Uczeń ma obowiązek **zachowywać się godnie, kulturalnie w szkole i poza nią**, co oznacza, że jest grzeczny i życzliwy wobec nauczycieli, innych pracowników placówki, rodziców, uczniów, nigdy nie narusza ich godności.

8.Uczeń powinien **okazywać szacunek innym osobom**, być tolerancyjnym wobec odmienności innych, pomagać słabszym. Nigdy swoim zachowaniem nie obraża drugiego człowieka.

§ 51

ZASADY PRYZYNAWANIA UCZNIOM NAGRÓD

1. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum;
 - 2) pochwały dyrektora na apelu szkolnym wobec szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
 - 5) uchylony
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, wzorową postawą;
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Rodzice, którego dziecko w ostatnim roku nauki uzyskało średnią ocen co najmniej 5.0, a jego żadna z ocen na świadectwie nie jest niższa niż dobry oraz otrzymał ocenę wzorową z zachowania, otrzymują list gratulacyjny.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.

§ 52

ZASADY PRYZYNAWANIA UCZNIOM KAR

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zarządzeń wydanych przez nauczycieli i Dyrektora szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, statutu i innych postanowień wynikających z dokumentów wewnętrznych.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - 3) (uchylony)
 - 4) obniżenie oceny z zachowania,
 - 5) odsunięcie od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- 6) przeniesienia do innej klasy,
- 7) przeniesienia do innej szkoły.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Kuratora Oświaty dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności: picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę, posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego, stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
7. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) samorządu szkolnego;
 - 3) nauczycieli przedmiotów;
 - 4) dyrektora;
 - 5) rady pedagogicznej.
8. Kar określonych w ust. 3 pkt. 6 i 7 udziela Rada Pedagogiczna.
9. Kara indywidualna może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego złożoną do wychowawcy lub Dyrektora po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu szkolnego, innych organizacji szkolnych w ciągu 3 dni od daty jej wymierzenia.
10. Kary nałożone przez Radę Pedagogiczną mogą być anulowane przez nią, po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim i dyrektorem SP.
11. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od uzyskania kary lub nagany mają prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
12. Dyrektor SP przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania i o jego wynikach niezwłocznie powiadomi zainteresowane strony.
13. Szkoła ma obowiązek do informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

14. Uczeń oddziału sportowego sprawiający szczególne trudności wychowawcze, negatywnie wpływające na pozostałych uczniów, może być przeniesiony do klasy ogólnej na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego, wychowawcy za zgodą Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń oddziału sportowego sprawiający szczególne trudności wychowawcze, negatywnie wpływające na pozostałych uczniów, który w wyniku klasyfikacji sportowej bądź rocznej otrzymał naganną ocenę z zachowania, obligatoryjnie, na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej przeniesiony jest do klasy ogólnej.

ROZDZIAŁ 9

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA SZKOLNEGO

§ 53

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. (uchylony)

5. Uczeń ma prawo do:
 - 1) ustnej lub pisemnej informacji o swoich postępach i zaległościach;
 - 2) znajomości, jawności, rzetelności i uzasadnienia oceny,
 - 3) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
 - 4) poprawy ocen bieżących.
 - 5) poprawy przewidywanej oceny rocznej oraz ustalonej oceny rocznej z przedmiotu, gdy ocenę ustalono niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 6) poprawy przewidywanej oceny rocznej oraz ustalonej oceny rocznej z zachowania, gdy został zaburzony tryb wystawiania oceny.
6. (uchylony)
7. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - a) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

§ 54

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I ZACHOWANIU UCZNIĄ

1. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia są wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku przedmiotów kształcenia ogólnego, wymagania edukacyjne ustalane są w odniesieniu do wymagań szczegółowych, określonych w podstawie programowej tego przedmiotu, odrębnie na każdy rok szkolny z podziałem na pierwsze i drugie półrocze.
3. Wymagania edukacyjne dla klas IV-VIII zawierają szczegółowe informacje o tym, czego uczeń powinien nauczyć się w danym roku z przedmiotu, dla którego wystawiane są śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
 - 1) poziom koniecznej wiedzy i koniecznych umiejętności z zakresu programu nauczania realizowanego w pierwszym półroczu, do których odnosić się będzie śródroczna ocena klasyfikacyjna;

- 2) poziom koniecznej wiedzy i koniecznych umiejętności na roczną ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą;
 - 3) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, które są uwzględniane w ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej;
 - 4) zasady poprawiania ocen bieżących uwzględnianych w ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1-3 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub indywidualnym planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Uczeń, o którym mowa w ust.4 w indywidualnym tempie osiąga wymagania ogólne i szczegółowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego danego przedmiotu. Wymagania edukacyjne tego ucznia zawierają szczegółową informację, jakimi wiadomościami i umiejętnościami musi wykazać się w danym półroczu na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą z uwzględnieniem jego możliwości i ograniczeń oraz motywującego charakteru oceniania.
 6. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) zasadach dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, odnotowując to w dzienniku elektronicznym.
 - 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o zamieszczeniu na stronie szkolnej w zakładce „Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych” szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 6) potwierdzeniem zapoznania uczniów przez nauczyciela przedmiotu jest wpis w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
 7. 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;

- 3) rodzice uczniów są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów, wynikających z realizowanego programu, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, które zamieszczane są na stronie internetowej szkoły w zakładce „Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych”, opracowanymi przez nauczycieli przedmiotów indywidualnie lub w zespole w danym roku szkolnym;
 - 4) wychowawca informuje rodziców o zamieszczeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z każdego przedmiotu na stronie internetowej szkoły w zakładce „Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych”;
 - 5) rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym potwierdzają podpisem na liście dołączonej do protokołu zebrania fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć; rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani do odebrania informacji przesłanej przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym o zamieszczeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z każdego przedmiotu na stronie internetowej szkoły w zakładce „Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych”; odebranie tej informacji będzie potwierdzeniem zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 6) wymagania opracowane na dany rok szkolny udostępnione są również rodzicom i uczniom w bibliotece szkolnej w formie papierowej.
8. Nie później niż na 14 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o fakcie wystawienia przewidywanych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania, wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny. Odebranie tej wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami przewidywanymi.
- 1) nie później niż na 14 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o fakcie wystawienia przewidywanych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów;
9. Szczegółowej informacji o postępach ucznia w nauce udziela nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnych rozmów z rodzicami. w dniu, w którym jest zebranie rodziców danej klasy, podczas konsultacji indywidualnych organizowanych wg harmonogramu oraz innych kontaktów indywidualnych ustalonych wcześniej z nauczycielem.
10. Informację o bieżącej pracy ucznia na lekcji nauczyciel może również wpisać w formie wiadomości do rodzica w dzienniku elektronicznym.

11. W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielem przedmiotu rodzice ucznia mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela oraz uzyskać uzasadnienie oceny. Sprawdziany gromadzone są przez nauczycieli i przechowywane do 31 sierpnia.
12. Na prośbę rodziców wystawioną ocenę nauczyciel uzasadnia pisemnie.
13. Uzasadnienie pisemne powinno zawierać:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

§ 55

ZASADY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

FORMY, SPOSOBY OCENIANIA I SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W szkole dopuszcza się następujące formy i narzędzia sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
 - 1) prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki, prace klasowe, dyktanda);
 - 2) wypowiedzi ustne (rozmowy, dyskusje, debaty, odpowiedzi);
 - 3) czytanie ze zrozumieniem;
 - 4) testy sprawnościowe;
 - 5) ćwiczenia praktyczne – obserwacja w różnych sytuacjach, praca w grupach, prezentacje wytworów, praca z mapą, ćwiczenia laboratoryjne, krótsze i dłuższe formy wypowiedzi pisemnych, recytacja, modele, makiety, rysunki, plakaty;
 - 6) prace długoterminowe (projekty);
 - 7) prace domowe;

- 8) ćwiczenia na platformach edukacyjnych;
- 9) gra na instrumencie, śpiew;
- 10) zajęcia w terenie;
- 11) zawody sportowe, konkursy przedmiotowe;
- 12) słuchanie ze zrozumieniem;
- 13) sprawdzanie techniki czytania;
- 14) karty pracy;
- 15) próbne egzaminy ósmoklasisty przeprowadzane w celu diagnozowania poziomu opanowania przez uczniów treści kształcenia z zakresu podstawy programowej danego przedmiotu oraz wspierania w procesie dalszego uczenia się i przygotowania do egzaminu ósmoklasisty.
- 16) sprawdziany kompetencji przeprowadzane dla uczniów klas czwartych obejmujące treści z zakresu podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej, a ich celem jest rozpoznanie mocnych i słabych stron uczniów (wyniki sprawdzianów mają zastosowanie w planowaniu pracy dydaktycznej z daną grupą uczniów);
- 17) diagnozy stopnia opanowania wiedzy z poszczególnych przedmiotów tzw. sprawdziany dyrektorskie według specyfiki przedmiotu, dokonujące sprawdzenia wiadomości i umiejętności wymagań edukacyjnych dla odpowiedniego poziomu, przygotowujące do egzaminu 8 - klasisty (raz roku, zapowiedziane z 2-tygodniowym wyprzedzeniem i przeprowadzane w klasach 6,7 z j. polskiego, matematyki i języka angielskiego). Z próbnych egzaminów ósmoklasisty, sprawdzianów kompetencji przeprowadzanych dla uczniów klas czwartych i sprawdzianów dyrektorskich nie wystawia się ocen. W szkole mogą być prowadzone formy kontroli i ocen z zastosowaniem narzędzi informatycznych, dostępnych w otwartych zasobach edukacyjnych i na wolnych licencjach.

5. Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

- 1) Ocena śródroczna i roczna **ze wszystkich przedmiotów** uwzględnia formy i narzędzia sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów zgodnie ze specyfiką przedmiotu zawarte w punktach 4.1 – 4.14.
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceniane są wg następujących kryteriów:

0%	29%	Niedostateczny
30%	49%	Dopuszczający
50%	69%	Dostateczny
70%	89%	Dobry
90%	99%	Bardzo dobry
100%		Celujący

- 6) W Szkole obowiązują następujące zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych uczniów:
- a) w ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian. Klasy 5-8 nie więcej niż 3 w tygodniu, klasy 4 nie więcej niż 2 w tygodniu;
 - b) termin sprawdzianu pisemnego nauczyciel ustala z 2 tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) zakres materiału objętego sprawdzianem winien być podany do wiadomości uczniów na lekcji powtórzeniowej przed sprawdzianem;
 - d) prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane uczniom do wglądu nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. Wyjątek stanowią przypadki losowe np. choroba nauczyciela lub inne wyjątkowe wypadki losowe;
 - e) (uchylony)
 - f) oddanie prac pisemnych musi być poprzedzone omówieniem i analizą sprawdzianu zawierającą informację o stopniu opanowania danej partii materiału przez uczniów. W przypadku, gdy uczeń z pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną, nauczyciel, w indywidualnej rozmowie z uczniem, informuje go o brakach, jakie musi uzupełnić;
 - g) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek: przekazywać uczniowi informację o tym, **co zrobił dobrze**, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
 - h) uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien w ciągu 2 tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela od pierwszego terminu sprawdzianu napisać pracę obejmującą ten zakres umiejętności i wiadomości. Jeśli uczeń nie przyszedł w wyznaczonym czasie, ustala kolejny termin sprawdzianu indywidualnie z nauczycielem. Jeśli uczeń się nie stawia w drugim umówionym terminie - pisze sprawdzian na pierwszej lekcji, na której jest obecny;
 - i) (uchylony)
 - j) (uchylony)
 - k) (uchylony)
- 7) W tygodniu mogą się odbyć **co najwyżej 4 kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji**, kartkówka ma być zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym; kartkówka z ostatniej lekcji bez zapowiedzi.
6. Uczeń ma prawo poprawić sprawdziany w formie pisemnej:
- 1) każdy sprawdzian, można poprawić w formie pisemnej, w szczególnych przypadkach dopuszczalne jest zaliczenie sprawdzianu w formie ustnej.;
 - 2) (uchylony)
 - 3) nauczyciel wpisuje każdą uzyskaną poprawy ocenę do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel nie ma obowiązku zapisywać informacji o zadaniach domowych w dzienniku elektronicznym. Powinny być one zapisywane przez ucznia w zeszytach.
8. Nie zadaje się obowiązkowych prac domowych z przedmiotów artystycznych (muzyki, plastyki, techniki), religii, etyki, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego.
9. (uchylony)

10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadaną pracę domową i omówić z uczniami.
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. Ustala się następujące oznaczenia w dzienniku, odpowiadające poszczególnym aktywnościom:
 - 1) S - sprawdzian
 - 2) PS – poprawa sprawdzianu;
 - 3) K – kartkówka;
 - 4) Ou – dowiedź ustna
 - 5) Pd – sprawdzenie pracy domowej;
 - 6) Pz – prowadzenie zeszytu;
 - 7) Pr – projekty
 - 8) Z – zawody sportowe
 - 9) Ko – konkursy
 - 10) Cp – ćwiczenia praktyczne.
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. Wystawione przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne są tylko propozycją wynikającą z ocen cząstkowych wystawionych w I półroczu. Mogą one ulec zmianie ze względu na uzyskanie dodatkowych ocen.
17. Wystawione przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne są tylko propozycją wynikającą z ocen cząstkowych wystawionych w II półroczu oraz oceny śródrocznej. Mogą one ulec zmianie ze względu na uzyskanie dodatkowych ocen.
18. Nauczyciele zobowiązani są do wystawienia śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych na **dwa dni robocze** przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych **co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania**, otrzymuje **promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem**.
 - 21.1 Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, kończy szkołę z wyróżnieniem.
22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
23. **Ocenę z religii lub etyki** umieszcza się na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
24. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
25. (uchylony)

26. (uchylony)
27. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
28. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia, może **1 raz w ciągu danego etapu** edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego **z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
29. **Laureat konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
31. (uchylony)
32. (uchylony)
33. (uchylony)
34. (uchylony)
35. Po przerwach świątecznych i feriach **uczeń ma prawo do dwóch dni wolnego** od sprawdzianów, testów i klasówek.

§ 57

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 - 3) harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor, w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu poprzedzającym ferie zimowe ustalone przez MEiN w kalendarzu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej
- 1) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,
 - e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1.
 - 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 11 pkt 2 lit. a–e.
 - 3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 11 pkt 2 lit. f.
 - a) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków +, - przy ocenach wyrażonych cyfrą i wpisywanie ich w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
 - 5) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- 6) 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 w zajęciach oraz **aktywność** ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7) W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
- 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 9) W przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca lub Rada Pedagogiczna nie wykonują zadań i kompetencji dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub przeprowadzania egzaminów, zadania te przejmują: Dyrektor szkoły lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora bądź organ prowadzący szkołę.

§ 58

WARUNKI I SPOSOBY ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonej dokumentacji (wpisy uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku elektronicznym) - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 5. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6. (uchylony)
- 7. W szkole obowiązują dwie kategorie uwag:
 - a) pozytywne – oznaczone w dzienniku elektronicznym kolorem czarnym;
 - b) negatywne - oznaczone w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym
- 8. (uchylony)
- 9. (uchylony)
- 10. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 11. (uchylony)
- 12. (uchylony)
- 13. Uwagi pozytywne:
 - 1) 100% frekwencja w półroczu
 - 2) Udział w zawodach sportowych , konkursach , działalności na rzecz szkoły, klasy.
 - a) udział w zawodach sportowych – szkolnych;
 - b) udział w zawodach sportowych szczebla gminnego;
 - c) udział w olimpiadzie sportowej szczebla powiatowego;
 - d) udział w olimpiadzie sportowej szczebla grupa zachodnia;
 - e) udział w olimpiadzie sportowej szczebla wojewódzkiego;
 - f) udział w olimpiadzie szczebla centralnego;
 - g) udział w konkursie przedmiotowym (kuratoryjnym);
 - na szczeblu szkolnym;
 - finalistą szczebla rejonowego;
 - finalistą szczebla wojewódzkiego;
 - laureat szczebla wojewódzkiego;
 - h) udział w konkursach szkolnych innych niż wyżej wymienione;
 - i) udział w konkursie szkolnym nieprzedmiotowym na szczeblu wyższym niż szkolny (gmina, powiat, województwo, ogólnopolski);
 - j) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (sztandar, delegacje uczniów);
 - k) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, klasowych;
 - l) pełnienie różnych funkcji na terenie szkoły;
 - pełnienie różnych funkcji na terenie klasy;
 - ł) udokumentowana pomoc kolegom w nauce;
 - m) wysoki poziom czytelnictwa – jeśli przeczytał 20 książek i więcej;

n) wykonywanie różnych prac na prośbę nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3) Aktywne i systematyczne uczestnictwo w wybranych formach pracy pozalekcyjnej, np. koła zainteresowań, sekcje sportowe, chór szkolny, obsługa radiowęzła, praca w wolontariacie itp. (wystawia opiekun formy pracy pozalekcyjnej).

4) Inne działania, prace, inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska

14. Uwagi negatywne:

1) nieusprawiedliwiona godzina nieobecności (wagary);

2) nieusprawiedliwione spóźnienie;

3) nieprzestrzeganie wymogów dotyczących ustalonego przez szkołę stroju szkolnego:

a) mundurek, obuwie z białą podeszwą;

b) strój galowy;

4) używanie wulgaryzmów, gestów bądź słownictwa uwłaczającego cudzej godności.

5) zakłócenie dyscypliny pracy na zajęciach, lekceważenie poleceń i wskazań nauczycieli, wychowawcy, dyrektora szkoły, pracowników administracji i obsługi.

6) nieprzestrzeganie ustalonych przez szkołę warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;

7) fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie innych osób bez ich wyraźnej zgody.

8) niewykonanie obowiązków szkolnych;

9) zaśmianie otoczenia;

10) zklócanie porządku w miejscu publicznym;

11) pozostawanie podczas zajęć bez zgody nauczyciela w miejscu innym niż ustalone (np. samowolne opuszczenie sali lekcyjnej, oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub innej zorganizowanej formy zajęć;

12) znieważenie symbolu narodowego, religijnego i szkolnego;

13) celowe zniszczenie mienia publicznego lub cudzej własności, w tym podręczników szkolnych, komputerów;

14) kradzież cudzego mienia;

15) stosowanie siły fizycznej:

a) zaczepianie fizyczne,

b) bójka,

c) zbiorowy akt przemocy;

16) inne postawy wskazujące na brak podporządkowania się normom współżycia społecznego.

17) stosowanie różnych form wymuszenia połączonego z nękaniami, prześladowaniem, zastraszaniem, w tym cyberprzemoc;

18) posiadanie bądź używanie alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy, e-papierosów lub innych środków odurzających w szkole lub poza nią;

19) rażące zachowania uwłaczające godności własnej i cudzej;

20) wejście w konflikt z prawem, w tym udostępnienie wizerunku innych osób (uczniów, nauczycieli, rodziców) w Internecie w postaci zdjęć lub filmów.

15. (uchylony)

16. Każdy nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie dokonywać wpisu uwag pozytywnych i negatywnych.
17. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który dopuścił się rażącego zachowania.
18. Ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia oraz po analizie uwag pozytywnych i negatywnych w e-dzienniku.
19. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:
 - 1) wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania uczniów, wskazując właściwe kierunki poprawy;
 - 2) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej dwa razy w roku, podczas zebrań lub innych form kontaktu;
 - 3) o występujących problemach lub trudnościach wychowawczych rodzice powinni być informowani na bieżąco poprzez:
 - wiadomość w dzienniku elektronicznym,
 - rozmowę bezpośrednią z rodzicem w szkole lub w jego domu, także odnotowaną w dzienniku elektronicznym.
20. W przypadkach trwale występujących poważnych trudności wychowawczych, wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły oraz we współpracy z zespołem wychowawczym opracować program oddziaływań wobec danego ucznia.
21. Na pierwszej lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać informacje uczniom o kryteriach niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, odnotowując to w dzienniku elektronicznym.
 - 1) Potwierdzeniem zapoznania uczniów przez nauczyciela przedmiotu jest wpis w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
22. W każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z wychowawcą rodzice zapoznawani są z kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 1) Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym potwierdzają podpisem na liście dołączonej do protokołu zebrania fakt zapoznania się z kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
 - 2) rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani do odebrania wiadomości przesłanej przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym; będzie to równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów.

§ 59
(uchylony)

§ 59a

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W KLASACH I – III

1. W klasach I-III ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. System oceniania w klasach I-III obejmuje ocenę bieżącą, ocenę śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ocena bieżąca ma charakter wspomagający. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą cyfr: 6, 5, 4, 3, 2, 1, o następującym znaczeniu:
 - 1) „6” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy. W zdobywaniu wiedzy wykazuje się dużą samodzielnością, a jego prace są samodzielne, oryginalne i twórcze;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu dalszych treści nauczania;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, ma problemy z przyswajaniem trudniejszych treści;
 - 5) „2” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co utrudnia mu dalsze kształcenie;
 - 6) „1” oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
5. Każda ocena bieżąca poparta jest opisem pisemnym lub słownym nauczyciela stwierdzającym w szczególności: co dziecko wykonało, co potrafi, czego nie umie, kierunek zmian.
6. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, określającymi poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. Wyjątkiem jest religia/etyka, która zawiera oceny cyfrowe.

8. W klasach I-III szkoły podstawowej obowiązują następujące formy i narzędzia sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
 - prace pisemne (sprawdziany, testy, klasówki, projekty),
 - wypowiedzi ustne (rozmowy, dyskusje, debaty),
 - ciche czytanie ze zrozumieniem (opracowane pytania, problemy do tekstów),
 - testy,
 - ćwiczenia praktyczne (utwory i wytwory) – obserwacja ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji utworów i wytworów, dyskusji.
9. W pracach pisemnych stosuje się następujące progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć:
 - 100% - 6
 - 90% - 99% - 5
 - 70% - 89% - 4
 - 50% - 69% - 3
 - 30% - 49% - 2
 - 0% - 29% - 1
10. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
12. W przypadku niepromowania ucznia klasy I-III zgoda rodziców musi być wyrażona na piśmie.

§ 60

KRYTERIA OCEN

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia wynikające z indywidualnych zainteresowań;

- 2) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wykraczające poza program nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 4) potrafi publicznie zaprezentować efekty swojej pracy;
 - 5) jest kreatywny, twórczy, zaangażowany.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
 - 2) rozwija własne zainteresowania;
 - 3) potrafi efektywnie pracować w zespole;
 - 4) jest laureatem konkursów na szczeblu szkolnym.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) opanował wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania zawarte w podstawowych programowych;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych znanych z lekcji i podręcznika;
 - 5) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie poprawnym, nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - 3) potrafi porozumieć się w różnych sytuacjach.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pod kierunkiem nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości;
 - 3) prowadzi zeszyty przedmiotowe i jest przygotowany do uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) (uchylony)
 - 2) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w programie nauczania przedmiotu, a braki uzyskane w tym zakresie uniemożliwiają dalsze kształcenie;
 - 3) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 4) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy;
 - 5) (uchylony)
 - 6) na zajęciach wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, technika) i informatyki nie angażuje się nawet w najmniejszym stopniu.

§ 61

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA PRZEZ UCZNIĄ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
10. Zgłoszenie musi mieć formę pisemną: pismo, w którym rodzic wyrazi chęć uzyskania przez swoje dziecko oceny wyższej niż przewidywana może być wniesione do nauczyciela osobiście przez rodzica.
11. Nauczyciel na piśmie od rodzica, w którym została wyrażona chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, umieszcza zapis: "Otrzymałam/em w dniu..." z datą jego wpływu i potwierdza własnym podpisem.
12. Nauczyciel w następnym dniu roboczym od dnia złożenia wniosku w sprawie niezgody rodziców ucznia z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, informuje na piśmie rodziców ucznia o terminie, w którym odbędzie się pisemne, ustne lub praktyczne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych oraz o zakresie, formie sprawdzania wiedzy ucznia. Rodzic powinien odebrać pismo osobiście od nauczyciela przedmiotu, lub z sekretariatu szkoły (po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem) . Dopuszcza się przesłanie powyższych informacji do rodzica ucznia przez dziennik elektroniczny. Potwierdzeniem odebrania informacji będzie informacja zwrotna rodzica przesłana do nauczyciela przedmiotu.
13. Sprawdzenie wiadomości odbywa się w formie pisemnej (45 min.) , ustnej (30 min.), lub praktycznej (45 .min).
14. Sprawdzenie wiadomości z przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technika ma formę zadań praktycznych.
15. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia.
16. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Informację o ustalonej ocenie nauczyciel przesyła rodzicom drogą mailową przez dziennik elektroniczny. Odebranie informacji przez rodziców jest jednoznaczne z zapoznaniem się z wynikiem uzyskanym przez dziecko.

17. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających względem ucznia sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - imię i nazwisko nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające;
 - termin tych czynności, zadania sprawdzające;
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - podpis nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające.
18. Pisemny wniosek rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia lub informację o jego ustnych odpowiedziach, bądź ocenę opisową działań praktycznych. Dokumentację przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (31 sierpnia). Na pisemną prośbę rodzica w formie mailowej przez dziennik elektroniczny i po ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu rodzic może uzyskać wgląd do dokumentacji z przeprowadzonych czynności sprawdzających. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
19. Przewidywana ocena roczna może również ulec zmianie, jeśli w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia rocznej oceny ostatecznej, uczeń otrzymał oceny częściowe wpływające na jej podwyższenie.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona po procedurze odwoławczej nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana

§ 62

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA PRZEZ UCZNIĄ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału klasy, w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zachowania.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców ucznia.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli) w pracach zespołu. Celem zespołu jest dodatkowa analiza przewidywanej przez wychowawcę oddziału/klasy oceny zachowania ucznia. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty dyrektora szkoły lub członków ww. zespołu mogą mieć wpływ na decyzję wychowawcy oddziału/klasy o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub jej utrzymaniu.
13. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
14. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny, termin spotkania zespołu,
 - 2) ostateczną roczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału / klasy,
 - 3) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
15. Pisemny wniosek rodziców ucznia w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
16. Przewidywana ocena roczna z zachowania może również ulec zmianie, jeśli w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia rocznej oceny ostatecznej, uczeń otrzymał uwagi wpływające na jej podwyższenie.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona po procedurze odwoławczej nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

§ 63

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 - 1) egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut – jest to czas na przygotowanie się do odpowiedzi na zawarte w zestawie zadań egzaminacyjnych, który uczeń losuje. Egzamin praktyczny trwa 60 minut;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
 - 3) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania;
 - 4) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) prośbę o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 6) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej. Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;
 - 7) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 8) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia;
 - 9) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;

- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Udostępnianie do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego. Dokumentacja ta udostępniana rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Udostępnianie do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Z udostępnionej dokumentacji rodzice mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 64

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut – jest to czas na przygotowanie się do odpowiedzi na zadania zawarte w zestawie zadań egzaminacyjnych, który uczeń losuje;
 - 2) egzamin praktyczny trwa 60 minut;
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału

w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Udostępnianie do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Udostępnianie do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Z udostępnionej dokumentacji rodzice mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 65

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. 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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

13. Udostępnianie do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Dokumentacja ta udostępniana rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Udostępnianie do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Z udostępnionej dokumentacji rodzice mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 66
(uchylony)

§ 66a.

OCENIANIE PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez dziennik elektroniczny lub wybraną przez szkołę platformę do wideokonferencji Microsoft Teams;
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. Postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem

- dziennika elektronicznego.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
 8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
 9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
 10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
 11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 66b.

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW O WYMAGANIACH, SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

1. Termin planowanego sprawdzianu (testu, quizu), kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku w zakładce „sprawdziany”.
2. Nauczyciel zadaje prace domowe pod warunkiem, że będą sprawdzone i ocenione pod względem merytorycznym, aktywności i zaangażowania uczniów.

3. O fakcie wystawienia ocen proponowanych informuje rodziców wychowawca klasy na 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Potwierdzenie odebrania wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami proponowanymi.
4. Informacja o ocenach niedostatecznych przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania wiadomości poprzez odpowiedź na wiadomość wychowawcy.
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.
6. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, jeżeli uczeń nie realizuje pracy zdalnej, nie odbiera wiadomości. Informacje do wychowawcy przysyła nauczyciel przedmiotu poprzez dziennik Vulcan.
7. Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu ma prawo do korzystania w placówce ze szkolnego sprzętu pod warunkiem zachowania niezbędnych środków bezpieczeństwa.
8. Wszelkie problemy z dostępnością do sprzętu komputerowego wpływające na możliwość zdalnej realizacji zadań przez ucznia powinny być niezwłocznie zgłaszane do wychowawcy klasy.

§ 66c.

FORMY, SPOSOBY OCENIANIA I SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

1. Odrobione zadania (prace domowe) – uczniowie przesyłają poprzez panel praca domowa, platformę Teams lub w sposób, wskazany przez nauczyciela.
2. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania (nie krótszy niż trzy dni robocze), określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
3. Nauczyciel ma prawo w sposób szczególny w trybie pracy zdalnej oceniać systematyczność i zaangażowanie ucznia oraz samodzielnie przygotowane prace dodatkowe, notatki z lekcji, zdjęcia, filmy i inne aktywności.
4. Oceny za prace pisemne wystawiane są zgodnie z obowiązującym zakresem procentowym.
5. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą i nauczycielem wspomagającym ucznia z niepełnosprawnością przekazując materiały do pracy dostosowane do potrzeb i możliwości ucznia.
9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
10. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
11. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić warunki wpływające na możliwość wykonania przez ucznia zadanej pracy: możliwości sprzętowe, dostęp do komputera i Internetu (wielodzietność w rodzinie), stan zdrowia, inne specyficzne uwarunkowania zgłaszane przez ucznia lub rodziców/opiekunów.
13. Zasady organizowania i przeprowadzania prac pisemnych w trybie zdalnym:
 - 1) termin i zakres publikuje się w zakładce sprawdziany w terminie przewidzianym w Statucie szkoły;
 - 2) każdy nauczyciel na każdej lekcji online ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji udostępniając uczniom link do kartkówki lub karty pracy;
 - 3) kartkówka lub sprawdzian odbywa się w formie aktywnego testu (na aplikacji Testportal lub Forms) lub udostępnionej karty pracy w zakładce "zadania" na platformie Teams;
 - 4) sprawdziany wiedzy pisemne i ustne odbywają się obowiązkowo przy włączonych kamerach, co ma na celu kontrolę samodzielności uczniów (uczeń ma obowiązek być widoczny);
 - 5) w przypadku wystąpienia problemów technicznych z wizją lub dźwiękiem po stronie ucznia lub gdy uczeń odmówi włączenia kamery podczas sprawdzianu nauczyciel wysyła wiadomość do ucznia i rodzica, w której informuje ucznia o obowiązku odpowiedzi ustnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie indywidualnym, nauczyciel w tej samej wiadomości podaje dokładny termin odpowiedzi ustnej;
 - 6) uczeń ma obowiązek połączyć się w wyznaczonym terminie z nauczycielem (indywidualne połączenie na Microsoft Teams) i odpowiedzieć ustnie z materiału obejmującego sprawdzian pisemny;
 - 7) w przypadku, gdy uczeń po podejmuje próby odpowiedzi ustnej nauczyciel ma prawo ocenić sprawdzian na ocenę niedostateczną, uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie poprawy całej klasy;
 - 8) nauczyciel ma obowiązek odpowiednio wcześniejszego zamieszczenia testu lub karty pracy w zadaniach na Microsoft Teams oraz określenia dokładnego terminu

- i czasu wykonania;
- 9) poprawę pracy pisemnej nauczyciel planuje w kolejnym tygodniu;
 - 10) poprawy prac pisemnych dotyczą kartkówek zapowiedzianych z trzech ostatnich tematów oraz sprawdzianów wiedzy z całego działu;
 - 11) w sytuacji, gdy nauczyciel uczy więcej niż jedną klasę z danego poziomu ma prawo ustalić poprawę pracy pisemnej dla wszystkich uczniów jednocześnie (np. o godzinie 8.00 lub w godzinach południowych).

§ 66d

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia podczas nauczania zdalnego na odległość polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad określonych w nauczaniu zdalnym, współzycia społecznego oraz aktywności dodatkowej.
2. Każdy nauczyciel uczący danego ucznia ma obowiązek ocenić zachowanie ucznia w trybie zdalnym w skali od 0 do 6 pkt. Punkty wystawione przez wszystkich nauczycieli sumują się. Dotyczy nauczania zdalnego trwającego dłużej niż miesiąc bez przerwy.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców i wychowawcę o szczególnie rażącym zachowaniu ucznia podczas lekcji online, które uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie zajęć. Powiadomienie odbywa się poprzez wstawienie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek osobiście poinformować pedagogów szkolnych o rażąco niewłaściwym zachowaniu ucznia podczas lekcji online poprzez wysłanie wiadomości przez e-dziennik.
5. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę między innymi:
 - 1) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - 2) terminowe przesyłanie zadanych prac,
 - 3) samodzielną i systematyczną pracę,
 - 4) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom informacje o wystawieniu przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o proponowanej ocenie z zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
7. Przy ustalaniu oceny rocznej i końcowej utrzymuje się obowiązujący zakres punktowy, z którego nauczyciele mogą na bieżąco korzystać.

§ 66e

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica ucznia wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik, drogą e-mailową na

adressekretariat@zszppiatnica.szkolnastrona.pl, tradycyjnym listem na adres szkoły lub dostarczonym do sekretariatu szkoły.

2. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem poczty służbowej szkoły lub dyrektora i wicedyrektorów szkoły oraz poczty wskazanej przez rodzica.
5. Szczegółowy przebieg egzaminu zostanie ogłoszony zarządzeniem opisującym warunki i jego przebieg w celu zapewnienia komfortu pracy uczniowi i komisji egzaminacyjnej uwzględniającym aktualne możliwości techniczne przeprowadzenia egzaminu.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym Dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
9. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
10. W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
11. 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 lub innej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci:
Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. mjr. Wł. Raginisa
18-421 Piątnica, ul. Szkolna 31
tel./fax (0-86) 216-26-85
NIP 718-17-69-899, R-000270018
2. Szkoła posiada wspólny sztandar Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, który stanowi uroczysty symbol szkolny i jest używany w przypadku ważnych uroczystości i wydarzeń szkolnych.

§ 67a

1. Szkoła ma ustalone warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego.

2. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnym dokumencie zawierającym:

- 1) umiejscowienie godła;
- 2) zasady, czas i miejsca eksponowania flagi narodowej;
- 3) uroczystości, na których śpiewany jest hymn państwowy;
- 4) nazwę patrona i symbole szkoły;
- 5) regulacje dotyczące pocztu sztandarowego: stroju, postaw pocztu i sztandaru, wykazu uroczystości;
- 6) zasady zachowania pocztu sztandarowego i uczniów podczas uroczystości;
- 7) przebieg najważniejszych uroczystości szkolnych;
- 8) składanie kwiatów i zniczy w miejscach pamięci.

§ 68

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zapewnia możliwość zapoznania ze Statutem jednostki wszystkim członkom społeczności oraz opracowuje tekst jednolity Statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się zapisy wynikające ze Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany Statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.