

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W DŁUGOŁĘCE

Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
8. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 2095)
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1594).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
18. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).
19. 19. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami(art. 2, art. 4, art. 6 ust. 1-2, art. 12)((Dz. U. z 2019 r., poz. 1078)

SPIS TREŚCI

Dział I - Przepisy ogólne	5
Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 - Cele szkoły i jej zadania	5
Dział II - Sposoby realizacji zadań w szkole	8
Rozdział 1 - Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.....	8
Rozdział 2 - Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole	10
Rozdział 3 - Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej	10
Rozdział 4 - Program Profilaktyczno-Wychowawczy	11
Rozdział 5 – Sprawowanie opieki zdrowotnej	13
Dział III - System doradztwa zawodowego	15
Rozdział 1 - Organizacja i cele doradztwa zawodowego	15
Rozdział 2 - Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego	16
Rozdział 3 - Formy działania z zakresu doradztwa zawodowego	17
Rozdział 4 - Osoby odpowiedzialne i zakres ich zadań	17
Dział IV - Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	18
Rozdział 1 - Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	18
Rozdział 2 - Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	19
Rozdział 3 - Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Rozdział 4 - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	21
Rozdział 5 - Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego	22
Rozdział 6 - Zadania i obowiązki logopedy szkolnego	23
Rozdział 7 - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	24
Rozdział 8 - Pomoc materialna	27
Dział V - Organy Szkoły i ich kompetencje	28
Rozdział 1 - Dyrektor Szkoły	28
Rozdział 2 - Rada Pedagogiczna	31
Rozdział 3 - Rada Rodziców	32
Rozdział 4 - Samorząd Uczniowski	33
Rozdział 5 - Zasady współpracy organów szkoły	33
Rozdział 6 - Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami zewnętrznymi	
Dział VI - Organizacja szkoły	34
Rozdział 1 - Organizacja pracy w szkole	34
Rozdział 2 - Organizacja nauczania w oddziałach przedszkolnych	37
Rozdział 3 - Świetlica szkolna	38
Rozdział 4 - Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	38

Rozdział 5 - Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną	39
Dział VII - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Rozdział 1 - Zadania nauczycieli	40
Rozdział 2 - Zadania wychowawców klas	42
Dział VIII - Obowiązek szkolny	43
Rozdział 1 - Informacje ogólne	43
Rozdział 2 - Odroczenie obowiązku szkolnego	45
Rozdział 3 - Prawa i obowiązki ucznia	45
Rozdział 4 - Nagrody i kary ucznia	47
Rozdział 5 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	49
Dział IX - Wewnątrzszkolne zasady oceniania	50
Rozdział 1 - Informacje ogólne	50
Rozdział 2 - Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	51
Rozdział 3 - Rodzaje ocen szkolnych	52
Rozdział 4 - Jawność ocen	52
Rozdział 5 - Skala ocen z zajęć edukacyjnych	53
Rozdział 6 - Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	54
Rozdział 7 - System oceniania na I etapie edukacyjnym	56
Rozdział 8 - Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	57
Rozdział 9 - Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym	58
Rozdział 10 - Ocenianie zachowania	59
Rozdział 11 - Kryteria ocen z zachowania	61
Rozdział 12 - Klasyfikacja śródroczna i roczna	64
Rozdział 13 - Ocenianie w czasie nauki zdalnej	65
Rozdział 14 - Egzamin klasyfikacyjny	66
Rozdział 15 - Egzamin poprawkowy	67
Rozdział 16 - Egzamin ósmoklasisty	69
Dział X - Promowanie i ukończenie szkoły	70
Rozdział 1 - Informacje ogólne	70
Rozdział 2 - Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	72
Dział XI - Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauka zdalna)	73
DZIAŁ XII - Postanowienia końcowe	78

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o szkole bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Długołęce. Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o dyrektorze bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Długołęce.

Dział I Przepisy ogólne

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa w Długołęce zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą z klasami I – VIII. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie „Eduktor” w Łomży, ul. Wojska Polskiego 29a, 18-400 Łomża.
2. Siedzibą i miejscem prowadzenia szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej w Długołęce, Długołęka 50, gm. Krypno, woj. podlaskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Społeczno - Oświatowe Stowarzyszenie Pomocy Pokrzywdzonym i Niepełnosprawnym „Eduktor” w Łomży, które jest upoważnione do prowadzenia w imieniu założyciela spraw szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Szkoła posiada własny obwód. Do szkoły uczęszczają uczniowie ze wsi: Długołęka, Kruszyn, Bajki Zalesie, Rekle, Kulesze Chobotki.
6. Nauka w szkole trwa 8 lat.
7. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny do którego uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 roku życia.
8. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej pracę. Tworzone na tej podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
9. Stowarzyszenie decyduje o istnieniu szkoły oraz zapewnia materialne podstawy jej funkcjonowania.
10. Stowarzyszenie zatwierdza projekt budżetu szkoły opracowany przez dyrektora.
11. Stowarzyszenie zatrudnia i odwołuje dyrektora.
12. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej w Długołęce.

Rozdział 2 Cele szkoły i jej zadania

§2

Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z ustawami i innymi aktami prawnymi:

1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
a. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
4. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów tworząc Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, zapewnia pracownie, pomoce dydaktyczne, świetlicę, boisko oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań statutowych szkoły;
7. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
8. Ze względu na trudne warunki demograficzne szkoła organizuje nauczanie w klasach łączonych;
9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną;
10. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność;
11. Szkoła zapewnia realizację zadań szczegółowych, wynikających z ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w szczególności:
 - a) rozwija poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez organizowanie okolicznościowych akademii, apeli, eksponowanie gazetek ściennych oraz uwzględnianie tematyki patriotycznej w programach godzin wychowawczych;
 - b) umożliwia pogłębianie wiedzy z zakresu religii wyznawanej przez uczniów i/lub etyki poprzez zorganizowanie nauki w klasach 0-VIII zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców/opiekunów prawnych (warunki i sposób nauczania religii regulują odrębne przepisy);
 - c) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mońkach na zasadach ustalonych przez obie strony oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
 - d) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwości jego spożycia;
13. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

f) praca w zespole i społeczna aktywność;

g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

14. działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

a) szkolny zestaw programów nauczania;

b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

c) proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;

d) Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej corocznie diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, 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;

e) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli;

f) Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

15. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;

16. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury;

17. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

18. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, poprzez wychowawców klasowych oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia;

19. Podczas zajęć poza terenem szkoły; w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują wychowawcy klasowi oraz upoważnieni nauczyciele realizujący program z zakresu określonych przedmiotów;

20. Dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są według planu dyżurów;

21. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi, które są dowożone do szkoły w ramach zajęć świetlicowych najpóźniej do 5 września wg zgłoszeń zapotrzebowania rodziców. Zasady funkcjonowania świetlicy precyzuje Regulamin Świetlicy Szkolnej. W ramach Świetlicy szkolnej organizowane są koła zainteresowań prowadzone przez nauczycieli;

22. Za bezpieczeństwo dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym podczas drogi do szkoły i do domu odpowiadają rodzice. Zobowiązani są oni do pisemnego wskazania osób upoważnionych do przyprowadzania i odbioru dzieci;

23. Rodzice odpowiadają za ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;

24. Wobec dzieci nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, podpisanej zgody rodziców na pomoc medyczną, z wyjątkiem opatrunków i zabiegów ratujących życie.

Dział II **Sposoby realizacji zadań w szkole**

Rozdział 1 **Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole**

§3

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela.
6. Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

- d) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - f) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
8. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
9. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
11. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
12. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
14. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Rozdział 2

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

§4

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły nauczyciele w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

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

§5

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w Księdze Inwentarzowej szkoły, ponieważ szkoła nie posiada Biblioteki szkolnej.

Rozdział 4

Program Profilaktyczno-Wychowawczy

§6

Cel programu:

1. Wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.
2. Program zawiera działania, które w systemowy sposób będą angażować wszystkich uczniów i ich rodziców oraz całe środowisko szkolne (kadrę pedagogiczną i obsługę szkoły).

Założenia ogólne:

Zgodnie ze wskazaniami działalność wychowawczo-profilaktyczna w naszej szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

1. fizycznej - ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
2. psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
3. społecznej - ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
4. aksjologicznej - ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia

§7

Do działań wychowawczo – profilaktycznych zobligowani są wszyscy pracownicy szkoły.

§8

Szkoła rozwija działania wychowawczo-profilaktyczne w szczególności przez:

1. Wspieranie funkcji wychowawczej rodziny.
2. Współpracę ze środowiskiem lokalnym i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
3. Udział w programach, projektach edukacyjnych.
4. Umożliwienie uczniom uczestnictwa w różnych formach aktywności ruchowej, krajoznawczej, aktywnego spędzania wolnego czasu.
5. Rozwijania samorządności dzieci i młodzieży.

6. Edukację informatyczno-medialną ze zwróceniem szczególnej uwagi na ochronę uczniów przed treściami niepożądanymi, stanowiącymi zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju.
7. Działalność w zakresie profilaktyki pierwszorzędowej określonej w Szkolnym Programie Wychowawczo-profilaktycznym
8. Corocznie diagnoza wewnątrzszkolna służy do modyfikacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego

§9

1. Dyrektor szkoły stosuje środki oddziaływania wychowawczego:

- a) Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej 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, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- b) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary: zawieszenie w prawach ucznia; wydalenie ze szkoły.
- c) Działania dyrektora szkoły mogą być poprzedzone uzyskaniem zgody rodziców lub opiekunów prawnych oraz samego nieletniego.
- d) W przypadku nieuzyskania zgody dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia policji.

2. Dyrektor nie może ukarać nieletniego w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§10

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia kontaktu ucznia z alkoholem, narkotykami i innymi środkami odurzającymi szkoła zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów oraz policję i gdy zachodzi potrzeba służby medycznej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

2. W przypadku palenia papierosów szkoła zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów.

3. W przypadku podejrzenia o narażenie ucznia na przemoc, demoralizację szkoła reaguje poprzez współpracę z instytucjami: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Sąd Rodziny, Policja, Parafia, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminy Zespół Interdyscyplinarny d.s. pomocy rodzinie.

Rozdział 5

Sprawowanie opieki zdrowotnej

1. W Szkole Podstawowej w Długołęce sprawowana jest profilaktyczna opieka zdrowotnej nad uczniami Szkoły Podstawowej w Długołęce przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana jest w gabinecie lekarskim w Szkole Podstawowej w Długołęce.

§11

Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej:

- 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych, zgodnie z warunkami określonymi w części II;
- 2) kierowanie postępowaniem po-przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
- 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
- 8) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych (klasy I–VI) znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
- 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, polega na:

- 1) uzyskiwaniu porad;
- 2) wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej, za zgodą rodziców albo pełnoletnich uczniów;

- 3) podejmowaniu wspólnych działań, w zakresie niezbędnym do zachowania zdrowia, profilaktyki, rozpoznawania i leczenia chorób, pielęgnowania oraz rehabilitacji uczniów;
- 4) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej oraz identyfikacji czynników ryzyka i zagrożeń zdrowotnych

Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:

1) przekazywaniu informacji o:

- a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
- b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
- c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
- b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w pkt 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 pkt 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§12

1. Opieka stomatologiczna - profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji.
2. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejscem tym jest dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą. Szkoła nie posiada gabinetu stomatologicznego.
3. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty
4. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
5. Lekarz dentysta współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.

Dział III

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Organizacja i cele doradztwa zawodowego

§13

1. Ramowe plany nauczania w szkole zawierają godziny na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) corocznie dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.
3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - a) Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:
 - 1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,

- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - f) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia,
 - g) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - h) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego
- poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- j) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych

Rozdział 2

Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

§14

Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
- 10) na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 3

Formy działania z zakresu doradztwa zawodowego

§15

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
- 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 10) wywiady i spotkania z absolwentami.

§16

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy)
- 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Rozdział 4

Osoby odpowiedzialne i zakres ich zadań

§17

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§18

Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

- 1) prowadzenie z uczniami rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
- 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną

Dział IV

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§19

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z przewlekłej choroby,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).

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

- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
 - c) pedagogiem specjalnym w szkole,
 - d) pedagogiem szkolnym,
 - e) logopedą szkolnym,
 - f) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - g) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - h) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
3. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy i wsparcia w zakresie psychologiczno- pedagogicznym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne. Może odbywać się za zgodą rodziców ucznia.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§20

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych lub terapeutycznych, tj. gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, planują formy i sposoby ich zaspokojenia. Dotyczy to także rozpoznawania i wspierania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
5. Wychowawcy prowadzą obserwacje:
 - a) w oddziale przedszkolnym- mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, w przypadku dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą o oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - b) w szkole- mającą na celu rozpoznanie trudności w uczniu się i szczególnych uzdolnień
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
6. Dyrektor powołuje zespół koordynacyjny, którego zadaniem jest planowanie i koordynacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Formy, sposoby i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji wypracowanej przez zespół koordynacyjny lub wychowawców.

8. Formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego wiążące się z dodatkowym wynagrodzeniem osób, powinny być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacji szkoły.
9. W szkole, w miarę potrzeb, organizowana jest indywidualizacja nauczania oraz nauczanie indywidualne.
10. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym, lecz nie wymagającym odrębnego trybu życia i specjalnej indywidualnej opieki, tzn. nie mogą to być dzieci z poważnymi wadami fizycznymi i głębokimi upośledzeniami umysłowymi.
11. W miarę możliwości i potrzeb szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

Rozdział 3

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

§21

Do zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) w oddziale przedszkolnym prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w [przypadku] dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 3) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 3a) trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 3b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
- 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
- 10) planowanie dalszych działań,

- 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć,
- 12) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
- 13) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć,
- 14) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących,
- 15) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów,
- 16) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów,
- 17) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych),
- 18) rozwijanie kompetencji kluczowych u uczniów,
- 19) wdrażanie zadań problemowych,
- 20) dokonanie autoewaluacji.

§22

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§23

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
2. W oddziale przedszkolnym, w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego

§24

Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.

§25

Szczegółowe zadania pedagoga specjalnego:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) 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;
- 4) określanie 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;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

Rozdział 6

Zadania i obowiązki logopedy szkolnego

§26

Szczegółowe zadania logopedy szkolnego:

1. Terapia logopedyczna dzieci posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem na potrzebę zajęć z zakresu terapii logopedycznej,
2. Dokonywanie diagnozy logopedycznej, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
3. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem specjalnym w zakresie tworzenia WOPFU oraz IPET dla uczniów,
4. Współpraca z rodzicami uczniów objętych terapią logopedyczną.
5. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki logopedycznej, m.in.:
wykonywanie badań przesiewowych mowy u dzieci z oddziału przedszkolnego i szkolnego celem wczesnego wykrycia zaburzeń w zakresie rozwoju mowy,
6. Prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznych dla dzieci z przedszkola, zerówki oraz klas I-III edukacji wczesnoszkolnej,
7. Współpraca z nauczycielami w zakresie organizowania pomocy logopedycznej,
8. Konsultacje i porady dla rodziców w zakresie stymulowania rozwoju mowy dziecka i eliminowaniu jej zaburzeń,
9. Organizowanie konkursów dla uczniów celem wspierania rozwoju mowy.
10. Na zajęcia terapii logopedycznej uczęszczają uczniowie, którzy posiadają orzeczenie bądź opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z zaleceniem zajęć logopedycznych oraz uczniowie, którzy zostali wyłonieni po przesiewowym badaniu logopedycznym.
11. Zajęcia prowadzone są indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie natomiast w grupach dla dzieci z przedszkola, zerówki oraz klas I-III edukacji wczesnoszkolnej, w zależności od rodzaju i stopnia nasilenia danej wady lub zaburzenia. Metody pracy, pomoce i środki dostosowane są do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
12. Czas trwania terapii oraz jej efektywność zależy od rodzaju i stopnia zaburzenia, sprawności intelektualnej dziecka, budowy i sprawności aparatu artykulacyjnego, a przede wszystkim od współpracy logopedy z rodzicami.

Rozdział 7

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nie dostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§27

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§28

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

§29

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§30

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§31

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§32

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach dającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
4. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym W skład zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący zespołu, wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje pedagog, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- c) asystent lub pomoc nauczyciela.

7. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

8. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

13. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

14. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Rozdział 8 **Pomoc materialna**

§33

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna może być udzielana uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

Dział V Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

§34

Funkcję dyrektora powierza i odwołuje z niej organ prowadzący szkołę.

§35

Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców przedstawia Zarządowi Stowarzyszenia „Eduktor” wniosek dotyczący osoby proponowanej na stanowisko dyrektora szkoły lub jego odwołanie.

§36

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników.

§37

Dyrektor szkoły odpowiada przed stowarzyszeniem za działalność pedagogiczno-wychowawczą oraz finansowo- gospodarczą i administracyjną.

§38

Dyrektor szkoły uczestniczy w procesie nauczania i wychowania uczniów szkoły.

§39

Do praw i obowiązków dyrektora szkoły należy w szczególności:

1. Kierowanie realizacją programu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.
2. Dbanie o rozwój zawodowy nauczycieli.
3. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
4. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez personel szkoły.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach stanowiących ich kompetencje.
7. Opracowanie szkolnego planu nauczania i arkusza organizacyjnego szkoły oraz dopuszczenia do użytku szkolnego zestawu programów i podręczników.
8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
11. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia; [można napisać: technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji];
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy [technologii informacyjno-komunikacyjnych];
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO];
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

§40

Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Wymierzania kar porządkowych zgodnie z regulaminem pracy.
3. Występowania do Rady Pedagogicznej oraz działających w szkole organizacji związkowych z wnioskami lub o zaopiniowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników obsługi.

§41

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do końca każdego roku szkolnego przedstawić Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

§42

Dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególnych przypadkach, kiedy:

1. Uczeń swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów.
 2. Oddziałuje demoralizująco na innych.
 3. Nie przestrzega zasad statutu i regulaminu uczniowskiego.
- Decyzja dyrektora musi być poprzedzona pisemną uchwałą Rady Pedagogicznej.

§43

Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§44

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§45

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§46

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
4. Określenie kierunków doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Opracowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§47

Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§48

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły.
2. Propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach obowiązującego wymiaru godzin, zajęć wychowawczych, opiekuńczych oraz zajęć dodatkowych.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień.

§49

Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie.

§50

Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swej działalności.

§51

Wszystkie zebrania rady są protokołowane.

§52

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa i bezzwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny, którzy to uchylają uchwałę niezgodną z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§53

Rada Pedagogiczna ma obowiązek ustalania terminów spotkań nauczycieli z rodzicami w celu poinformowania ich o postępach w nauce i ocenie pracy uczniów.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§54

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów poszczególnych klas, wyłonieni w głosowaniu tajnym
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§55

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także organizować prace społeczne na rzecz szkoły.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§56

Rada Rodziców jest organem doradczym i opiniującym.

§57

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny, jednak na wniosek rodziców może zostać przedłużona na kolejny rok.

Rozdział 4 **Samorząd Uczniowski**

§58

W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i opracowują regulamin, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§59

Organy samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.

§60

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów takich jak:

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania potrzeb własnych.
4. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział 5 **Zasady współpracy organów szkoły**

§61

Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.

§62

W celu wymiany informacji dotyczącej podejmowanych działań dyrektor szkoły może raz na semestr zwołać zebranie organów szkoły.

O terminie zebrania uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej na 7 dni przed datą zebrania.

§63

Spory między organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami zewnętrznymi

§64

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§65

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§66

Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Dział VI Organizacja szkoły

Rozdział 1 Organizacja pracy w szkole

§67

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. Gabinet dyrektora.
2. Pokój nauczycieli.
3. Sale lekcyjne.
4. Pracownię komputerową.
5. Sanitariaty.
6. Stołówkę i zaplecze kuchenne.
7. Gabinet lekarski (wyodrębniony z części Sali)
8. Korzysta z biblioteki publicznej mieszczącej się w budynku szkoły.
9. Boisko szkolne.

10. Plac zabaw

§68

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§69

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do końca maja każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§70

1. Klasy dzieli się na oddziały, których liczebność powinna w zasadzie wynosić do 25 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

§71

Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§72

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§73

Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§74

Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa między lekcjami trwa 5 lub 10 minut, a długa przerwa po trzeciej lekcji - 20 minut.

§75

Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, w kl. I – III prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych.

§76

Oddziały można dzielić na grupy w przypadku nauczania języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§77

Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a łączenie klas może występować także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§78

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych o profilu pedagogicznym na praktyki pedagogiczne, po zawarciu porozumienia między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub uczelnią wyższą.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w oddziałach przedszkolnych

§79

1. W szkole funkcjonują Oddziały przedszkolne.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Oddziały Przedszkolne funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora.
4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 w wieku od 2,5 roku do 6 lat.
5. Oddział pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5-godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego. Dodatkowo 3 godz. dziennie prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5, 6 lat i wynosi 30 minut.
8. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii.
9. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
11. Cele nauczania w Oddziale Przedszkolnym:
 - 11a. stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 11b. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowanie i nauczania dzieci;
 - 11c. zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 11d. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
12. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 12a. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

12b. realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla oddziałów przedszkolnych;

12c. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;

12d. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;

12e. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;

12f. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 3 **Świetlica szkolna**

§80

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci klas I-VIII, które nie mają zapewnionej opieki po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców oraz dowozy autokarem do domu.
3. W przypadku wolnych miejsc w świetlicy, mogą do niej uczęszczać i inni uczniowie.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów.
5. Formy pracy świetlicy określa plan pracy świetlicy.
6. Przy świetlicy mogą działać kluby zrzeszające uczniów o różnych zainteresowaniach, uczniów napotyających trudności w nauce, uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Pracę świetlicy nadzoruje dyrektor szkoły. Regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. 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.

Rozdział 4 **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

§81

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.

2. Wolontariat szkolny ma charakter altruistyczny i stały. Ta forma aktywności uczniów rozumiana jest jako inicjatywa i działanie, w ramach której młodzi ludzie udzielają wsparcia innym – swoim rówieśnikom, osobom potrzebującym czy społeczności lokalnej.
3. Wolontariat realizuje cele wychowania i profilaktyki, ma za zadanie sprzyjać samorozwojowi młodego człowieka
4. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi. W Szkole Podstawowej w Długołęce podkreśla się rolę wolontariatu szkolnego jako istotnego elementu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
5. W szkole tworzy się Szkolny Regulamin Wolontariatu oraz plan pracy przewidziany na dany rok.
6. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w Szkolnym Kole Wolontariatu.
7. Uczniowie i rodzice zapoznawani są z Rocznym Planem Pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 5

Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną

§82

Uczniowie szkoły korzystają z oddziału Filii Publicznej Biblioteki w Krypnie mieszczącego się w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Długołęce. Biblioteka służy do realizacji i potrzeb rozwijania zainteresowań ucznia, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

§83

Biblioteka sprawuje funkcje:

1. Kształcąco – wychowawczą poprzez rozwijanie, wzbudzanie potrzeb czytelniczych nauczycieli i uczniów.
2. Opiekuńczo – wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań ucznia.
3. Kulturalno – rekreacyjną poprzez rozwijanie życia kulturalnego uczniów.

§84

Z biblioteki publicznej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice poprzez założenie karty bibliotecznej.

Dział VII **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

Rozdział 1 **Zadania nauczycieli**

§85

W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi. Obowiązki pracowników obsługi określają odrębne przepisy i dokumenty tj. kodeks pracy i zakres obowiązków pracownika. Szkoła jako specyficzny zakład pracy, obliuguje pracowników niepedagogicznych do dbałości o bezpieczeństwo dzieci przebywających w ich obecności.

§86

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§87

Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i w związku z tym ma obowiązek:

- 1.Sprawować dyżur na terenie szkoły wg planu dyżurów.
- 2.Sprawować opiekę w czasie wydawania i spożywania posiłków.
- 3.Sprawdzać na początku każdej lekcji obecność uczniów.
- 4.Czuwać nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zbiorowych wyjść poza teren szkoły i zapewnić im bezpieczny powrót do szkoły.

§88

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1.Systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, a rozpoczynający pracę do pisania konspektów do czasu uzyskania pierwszej oceny swojej pracy.
- 2.Dbania o porządek i dyscyplinę na zajęciach.
- 3.Dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 4.Otaczania opieką uczniów w czasie przerw.
- 5.Zabezpieczania pomocy i sprzętu w czasie dłuższych przerw (ferie, wakacje).

§89

Nauczyciel w swojej działalności wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- 1.Prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów czyniących zbyt małe postępy w nauce.
- 2.Prowadzenie kół zainteresowań, w których uczniowie mogą rozwijać swe zdolności i zainteresowania.

3. Indywidualizację pracy na lekcjach, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zdolnych i zainteresowanych danym blokiem tematycznym.

§90

Nauczyciel powinien:

1. Być bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwy w ocenie uczniów.
2. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę na piśmie.
3. Informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a jeśli dotyczy to oceny niedostatecznej czy nagannej – na miesiąc. Szczegółowe warunki i zasady oceniania określa WSO i PSO.
4. Współdziałać z rodzicami w zakresie spraw dotyczących wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów nauczania i wychowania (w tym przedszkolnego).

§91

Nauczyciel doskonali swe umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

1. Własne doskonalenie zawodowe.
2. Udział w kursach, studiach podyplomowych i innych zaocznych formach szkolenia.

§92

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb.

§93

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§94

Do zadań zespołu należy:

1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
2. Wspólne opracowanie szkolnego systemu nauczania.
3. Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Korzystanie z konsultacji podczas dyżurów metodycznych.
5. Dokonywania przez zespół podsumowania pracy dydaktycznej w formie pisemnej po każdym semestrze.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§95

Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca. Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

§96

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, podczas jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

§97

Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 79, ma obowiązek:

1. Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka.
 2. Nadzorować realizację obowiązku szkolnego i przedszkolnego.
 3. Otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej.
 4. Prowadzić działalność opiekuńczą i organizacyjną w celu zapewnienia bezpłatnego dożywiania finansowanego przez radę rodziców, stowarzyszenie lub odpowiednie służby samorządowe dla uczniów w bardzo trudnej sytuacji materialnej.
 5. Planować i organizować, wspólnie z rodzicami, różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski.
 6. Organizować imprezy szkolne, wycieczki, biwaki.
 7. Inicjować samorządność uczniowską.
 8. Sprawować opiekę nad samorządem klasowym.
 9. Ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.
 10. Organizować zajęcia zespołu klasowego kształtujące atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni.
 11. Współdziałać z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie:
 - 1) Uzgadniania i koordynacji działalności wychowawczej wobec uczniów.
 - 2) Organizowania indywidualnej opieki wychowawczej nad uczniami zdolnymi oraz mającymi trudności wychowawcze.
11. Kontakt z rodzicami uczniów nauczyciel powinien utrzymywać poprzez:
- a) Systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu na terenie szkoły oraz realizacji obowiązku szkolnego, przynajmniej czterokrotnie w ciągu roku szkolnego.
 - b) Organizowanie wzajemnych spotkań między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły.

- c) Włączenie rodziców w sprawy klasy i szkoły.
 - d) Wybór rady klasowej.
 - e) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z rodzicami wychowanków w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
 - f) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze.
 - g) Konsultacje dotyczące planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
12. Kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną powinien być utrzymany poprzez:
- a) Sugerowanie rodzicom lub prawnym opiekunom konieczności przebadania w poradni ucznia z deficytami rozwojowymi i trudnościami wychowawczymi.
 - b) Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dla tych uczniów.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
- a) Dyrektora szkoły,
 - b) Poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) Pedagoga szkolnego,
 - e) Pedagoga specjalnego,
 - f) Logopedy szkolnego,

Dział VIII

Obowiązek szkolny

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

§98

1. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły określa Rada Gminy w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty. W skład obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Długołęce wchodzi uczniowie z następujących wsi: Długołęka, Kruszyn, Bajki Zalesie, Rekle, Kulesze Chobotki.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§99

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku

szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§100

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe z obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

§101

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- a) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku,
- b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku na podstawie informacji z Urzędu Gminy o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 5 do 18 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.

§102

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§103

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełniania 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.

§104

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§105

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest szkoła.
2. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej szkoły, w miarę posiadania wolnych miejsc, za zgodą dyrektorów szkół: przyjmującej i przekazującej.
3. W przypadku deficytów rozwojowych, choroby, konfliktu z prawem, obowiązek szkolny może być realizowany w innych powołanych do tego celu placówkach.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§106

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§107

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami pomocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych,
 - 5) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców,
 - 6) indywidualnego toku kształcenia,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, rajdach itp.,
 - 9) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu pracy szkoły, klasy,
 - 10) usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć bezpośrednio po nieobecności w

szkole spowodowanej chorobą bądź przypadkiem losowym,

11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz sposobów kontroli i postępów w nauce,

12) pomocy w przypadku trudności w nauce,

13) korzystania z pośrednictwa psychologiczno-pedagogicznego,

14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, oraz może wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

2) przygotowywania się do zajęć szkolnych,

3) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,

5) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego oraz odpowiedzialności za udowodnione zniszczenia,

6) szanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowania tradycji szkoły,

7) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie samorządu uczniowskiego, statucie szkoły,

8) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),

b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany,

c) zabrania się uczniom nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu,

d) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, którzy zawiadamiają o tym fakcie rodziców dziecka,

e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu, aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

9) zachowywać się wzorowo podczas lekcji i przerwy; uczniowi nie wolno używać wulgaryzmów słownych;

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

11) w razie spóźnienia do niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

12) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia usprawiedliwić mogą pisemnie lub ustnie rodzice;

13) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§108

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 4

Nagrody i kary ucznia

§109

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami,
 - 2) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, pomoc innym,
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy.
3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem - otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu szkolnego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela przedmiotu,
 - 4) dyrektora szkoły,

5) rady pedagogicznej.

§110

1. Uczeń może być karany.
2. Karę uczeń otrzymuje za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji szkoły.
3. Kara może być udzielana w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - 3) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów szkoły,
 - 4) obniżenia oceny ze sprawowania,
 - 5) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, zakaz do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 1 do 3 miesięcy,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty, o ile wcześniej podjęte środki wychowawcze i kary nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
 - 8) Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły gdy uczeń:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
4. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) samorządu szkolnego,
 - 3) nauczycieli przedmiotów,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady pedagogicznej.
5. Kary określone w ust. 3 pkt 6 udziela rada pedagogiczna szkoły.
6.
 - 1) Kara indywidualna może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego złożoną do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu szkolnego, innych organizacji szkolnych w ciągu 3 dni od daty jej powierzenia.
 - 2) Kary nałożone przez radę pedagogiczną mogą być anulowane przez nią po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
7.
 - 1) Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, w przypadku gdy zostały już zastosowane wobec niego wszystkie kary określone w § 95 pkt. 3 Statutu Szkoły.
 - 2) Z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły występuje do Kuratora Oświaty dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 7a. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku gdy ten:
 - a) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

- b) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - c) dokonuje kradzieży;
 - d) wchodzi w kolizję z prawem;
 - e) demoralizuje innych uczniów;
 - f) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - g) dokonuje pobić, włamań;
 - 3) h) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej lub rzecznika praw ucznia oraz jednostki nadzorującej tj. Kuratorium Oświaty, w zależności od tego kto nałożył karę.
9. Dyrektor szkoły przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni od daty otrzymania odwołania.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§111

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. W szkole obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych na lekcjach (np. telefony komórkowe, smartwatchy i inne urządzenia elektroniczne) bez zgody nauczyciela.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
4. Na terenie szkoły nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie do celów edukacyjnych oraz w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej rubryce - „Uwagi” oraz informuje rodzica o zaistniałej sytuacji.

DZIAŁ IX

Wewnętrzne zasady oceniania

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

§112

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

§113

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§114

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

Rozdział 3 **Rodzaje ocen szkolnych**

§115

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4 **Jawność ocen**

§116

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej

skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia danego nauczyciela.

Rozdział 5

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§117

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny celującej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował poziom wymagań rozszerzających,
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował poziom wymagań podstawowych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował poziom wymagań koniecznych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§118

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, c) referaty,
 - d) zadania domowe
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) projekty grupowe,

- 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 29% - 0 % - niedostateczny
30% - 49% - dopuszczający
50% - 74% - dostateczny
75% - 90% - dobry
91% - 95% - bardzo dobry
100% - 96% - celujący
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia nauczyciel dostosowuje kryteria oceny zgodnie z potrzebami danego ucznia.
5. W nauczaniu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego punktem wyjścia do formułowania wymagań, są przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
7. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nł” (nie uczestniczył). Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły nauczyciel wpisuje w miejsce „nł” ocenę ndst.
8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
9. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- np – uczeń nieprzygotowany,
bz – brak zadania,
nł – uczeń nie uczestniczył

11. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

13. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

14. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

Rozdział 7

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§119

1. W ocenianiu bieżącym oraz rocznym w klasach I-III stosuje się ocenę opisową z wyjątkiem oceny z religii. Roczna ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia.

2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej dopuszcza się:

1) pochwały ustne

2) symbole literowe: N, S, D, B, W, M

3. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów, na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz w dzienniku.

4. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie +(plus) i – (minus). „-” oznacza niewielkie braki w wiadomościach i umiejętnościach wymaganych na pełną ocenę cząstkową, „+” oznacza wiadomości i umiejętności przekraczające daną ocenę ale nie wystarczające na ocenę wyższą.

5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

6. Roczna ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego poprawności oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody.

- 2) fizycznego: postawa ciała, sprawność i zdrowie;
7. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą i uwagi pisemne w zeszytach.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Rozdział 8

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§120

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
 - 1) sprawdzian/test/ praca klasowa – obejmuje duże partie materiału; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy ww. prac pisemnych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian/ test/ pracę klasową,
 - a) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - e) język,
 - f) estetyka zapisu;
3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
5. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej dwukrotną ilość ocen adekwatną do liczby godzin tygodniowych danego przedmiotu. Jeśli w ciągu tygodnia przypada

na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.

6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

7. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

9. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

10. Częste nieprzygotowanie do lekcji (np. brak zadań domowych, zeszytu przedmiotowego, podręcznika itp.) odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i ma wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

11. Aktywność na lekcji odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym znakiem /+/ i ma wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

12. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają zespoły nauczycieli uczących poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego. Zasady te zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Rozdział 9

Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym

§121

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.

4. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.

5. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.

6. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.

7. Jeżeli uczeń nie oddaje prac w wyznaczonym terminie, nie zgłasza się do zaliczenia

zaległych prac pisemnych zgodnie z PZO, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną za każdą z tych form sprawdzenia wiedzy.

8. Jeżeli uczeń nie spełnia kryterium oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną na koniec semestru lub roku szkolnego.

9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej w Długołęce.

10. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

11. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę oceny z bieżącego semestru uzyskane zarówno w formie stacjonarnej, jak i zdalnej nauki.

12. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac oraz frekwencja i zaangażowanie w pracę zdalną.

13. Szczegółowe zasady oceniania z każdego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Rozdział 10 **Ocenianie zachowania**

§122

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali: 1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre – bdb,

3) dobre – db,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne – ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne

zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

14. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 11

Kryteria ocen z zachowania

§123

Zasady obowiązujące w ocenianiu zachowania:

1. wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły,
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów,

gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
17) przeciwstawia się intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
18) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nigdy nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. dobre

Otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 11) nie ulega nałogom,
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 13) szanuje mienie społeczne,
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 15) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i

pracowników szkoły,

17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,

4. poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

1) ma lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych,

2) ma nieusprawiedliwione- do 25 godzin lekcyjnych,

3) spóźnia się na lekcje,

4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,

5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,

6) nie szanuje podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,

7) używa wulgaryzmów i słów obraźliwych

8) łamie przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

9) zaniedbuje higienę osobistą,

10) zapomina obuwia zmiennego,

11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,

12) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,

13) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,

15) używa zwrotów grzecznościowych,

16) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. nieodpowiednie Otrzymuje uczeń, który:

1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

2) Bardzo często spóźnia się na lekcje,

3) opuścił więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia,

4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,

5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,

6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,

7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,

8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,

9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,

10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,

11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,

12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,

13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),

14) często zaniedbuje higienę osobistą,

15) ulega nałogom,

16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,

17) lekceważy ustalone normy społeczne,

18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

Rozdział 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§124

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. Wystawiając ocenę roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę pracę ucznia w obu semestrach.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.

11. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez zapis w dzienniku o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej.

12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia ostatecznej śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela przedmiotu.

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

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

Rozdział 13

Ocenianie w czasie nauki zdalnej

§125

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 w szkole i poza nią – 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;
7. Wszystkie zachowania (dodatnie i ujemne) ucznia zostają wpisane do dziennika elektronicznego w LIBRUSIE.
8. Na zebraniach z rodzicami wychowawcy dokonują bieżących podsumowań i wskazują rodzicom jaki element zachowania dziecko musi poprawić, a jakie pozytywne rozwijać. Proponuje też sposób rozwiązania problemu.

Rozdział 14 **Egzamin klasyfikacyjny**

§126

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.). W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza

nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 15 **Egzamin poprawkowy**

§127

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. 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.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 16 Egzamin ósmoklasisty

§128

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 4) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
 - 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - 6) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów: objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację

kryzysową lub traumatyczną cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Dział X

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§129

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

- postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
 5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
 9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania
 - 10 Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
 14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 15 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
 17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§130

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i Ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty

skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Dział XI

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauka zdalna)

§131

Zasady ogólne:

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zajęcia 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 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć 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.

§132

Zadania Dyrektora:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrach) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

§133

Zadania Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Microsoft - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§134

Organizacja nauczania zdalnego:

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacja Microsoft-Teams, Messenger, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach

internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: Microsoft Teams poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Microsoft –Teams.

17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§135

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Teams lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych) tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Teams, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§136

Ocenianie postępów w nauce:

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Microsoft- Teams, e-mail.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
7. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrzny System Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§137

Sposób odnotowywania obecności uczniów:

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

1. Na realizację wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem , szkoła otrzymuje dotację z budżetu Gminy Krypno udzielaną w oparciu o zasady, określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły ustala organ prowadzący.
3. Organ prowadzący tworzy subkonto Szkoły ,tożsame z rachunkiem bankowym. W zakresie zaakceptowanych wydatków rachunkiem szkoły dysponuje bezpośrednio Zarząd Stowarzyszenia.
4. W ramach dotacji, o której mowa w ust. 1 szkoła realizuje wszystkie wydatki bieżące, związane z prowadzoną działalnością edukacyjną oraz wydatki związane z obsługą ekonomiczno - administracyjną i biurową.
5. Obsługa ekonomiczno - administracyjno - biurowa szkoły jest prowadzona przez biuro organu prowadzącego , wspólnie z obsługą innych szkół i placówek, przy pomocy zatrudnionych w tym celu pracowników merytorycznych.
6. Dyrektor szkoły, przy pomocy wyznaczonego pracownika biura organu prowadzącego, opracowuje plan finansowy dochodów i wydatków na dany rok budżetowy. Plan ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją planu dochodów i wydatków, a także podejmowania niezbędnych działań zapewniających poprawną realizację zadań szkoły.
8. W ramach profilaktyki społecznej , przeciwdziałania wypadkom komunikacyjnym , szkoła może zorganizować opiekę oraz zapewnić bezpłatny dowóz uczniów w drodze do i ze szkoły oraz na zajęcia dodatkowe, rekreacyjne itp

§138

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

1. Podłużnych pieczęci z napisami:

1)

Szkoła Podstawowa w Długołęce
Długołęka 50
19-111 Krypno Kościelne
NIP 7181729859, REG 200877369

2)

Szkoła Podstawowa w Długołęce
Długołęka 50

19-111 Krypno Kościelne

3) pieczęć imienna dyrektora szkoły

§139

Likwidacja szkoły:

Szkoła może być zlikwidowana przez stowarzyszenie na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej z końcem roku szkolnego za zgodą organu, który udzielił zezwolenia na jej założenie.

Organ prowadzący zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego o zamiarze likwidacji.

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Długołęce zaopiniowała pozytywnie ujednolicony tekst Statutu w dniu 29 sierpnia 2022r

Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Długołęce jednogłośnie przyjęto jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Długołęce na posiedzeniu w dniu...30 sierpnia 2022r.....

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Traci moc statut obowiązujący do 31 sierpnia 2022 r.

