

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO

W KALISZU POMORSKIM

Ustalony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
4. art. 80 ust. 1 w związku z art. 82 i art. 72 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (tj. Dz. U. 2023, poz. 900);

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim.
2. Siedziba szkoły: ulica Błonie Kaszubskie 2, 78-540 Kalisz Pomorski.
Zajęcia szkolne odbywają się w budynku przy ul. Błonie Kaszubskie 2, i przy ul. Toruńskiej 9 i Toruńska 9 A.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego ul. Błonie Kaszubskie 2 78-540 Kalisz Pomorski.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kalisz Pomorski, z siedzibą przy ul. Wolności 25 w Kaliszu Pomorskim.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kalisz Pomorski;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

§ 5.

(uchylono)

DZIAŁ II

ROZDZIAŁ 1

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 1) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 2) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 4) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
 - 11) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno;
 - 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z ochroną środowiska naturalnego, korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
- 1a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;

- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.

3. W ramach kształcenia ogólnego szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:

- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych

źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;

9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych);

12) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość. Wypracowany przez szkołę sposób podany jest do ogólnej wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców;

13) szczegółowe warunki, tryb, zadania organizowania kształcenia na odległość określają odrębne przepisy, które określa Regulamin kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim.

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

7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7.

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
- 2) przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- 4) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi;
- 5) poprawnego posługiwania się językiem polskim;
- 6) przygotowania do publicznych wystąpień;
- 7) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 8) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 9) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 10) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 11) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 13) odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 14) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

ROZDZIAŁ 2

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

§ 8.

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:

1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;

2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;

6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;

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

8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;

10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizuje się poprzez:

1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;

- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 9.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 4) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 6) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 7) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 8) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 9) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora,

rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);

10) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków;

11) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacjami dotyczącymi stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodzica;

12) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na skutek nieobecności nauczyciela, po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie rodziców za pośrednictwem wpisu w dzienniku Librus. Informacja taka powinna zostać przekazana dzień wcześniej.

4. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

5. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

6. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów.

7. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.55.

8. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

9. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itd.

10. W każdej pracowni (komputerowej, fizyczno-chemicznej, technicznej) w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

11. Przed salą lub w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

12. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.

13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora.

14. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

15. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców.

16. Uczniowie klas I – III po skończonych zajęciach lekcyjnych odbierane są z klas przez pomoc nauczyciela i odprowadzane na przystanek autobusowy lub do świetlicy szkolnej.

Uczniowie przebywający w świetlicy, odprowadzane są na przystanek autobusowy zgodnie z rozkładem jazdy przez pomoc nauczyciela lub osobiście odbierane przez rodzica.

17. Pokoje nauczycielskie, sekretariaty szkoły oraz pokoje nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

18. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

19. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.

20. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami szkoły:

1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;

2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika szkoły, do którego się udaje;

3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;

4) rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu;

5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do budynku, tylko oczekują na zewnątrz lub w przedsionku szkoły;

6) w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po

zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w szatni. Jest to okres adaptacyjny, po tym okresie obowiązuje punkt 7;

7) przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;

8) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;

9) rodzicom nie wolno wchodzić do stołówki szkolnej;

10) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem;

11) nauczyciel i każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń lub inna osoba przebywająca na terenie szkoły jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

12) uczniowie i dorośli pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed kradzieżą.

21. Ze względu na sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, zakazów i nakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju, ustanowione przez wytyczne ministra zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego;

2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

22. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w procedurze określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, na przerwie, w bibliotece, na zajęciach świetlicowych, postępowanie z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

ROZDZIAŁ 4
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 10.

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w tym zajęć z integracji sensorycznej;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów.

3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5 uczniów.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 uczniów.

6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10 uczniów.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 uczniów.

8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów.

10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

ROZDZIAŁ 5 FORMY POMOCY UCZNIOM

§ 11.

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:

- 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
- 2) konsultacje dla uczniów;
- 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
- 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
- 5) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym możliwość przebywania w gronie rówieśników.

1a. Uczniowi, który przybył z Ukrainy, i którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

2. Szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
- 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,

3. Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaliszu Pomorskim, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,

4. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kaliszu Pomorskim w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

5. Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kaliszu Pomorskim w zakresie działań charytatywnych, udziału w imprezach kulturalno-oświatowych oraz artystycznych.

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:

- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
- 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
- 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

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

- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
- 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
- 3) pedagog zwraca się do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu Pomorskim o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

§ 12.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;

- 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
- 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
- 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:

- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
- 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
- 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
- 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów szkoły;
- 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 13.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów. Szczegółowe zasady współpracy określa Plan współpracy z Rodzicami.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
 - 2a. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
 - 2b. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
- 3) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Podstawowe informacje o działaniu szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

6. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

1) wychowawcą:

- a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
- b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
- d) na ustne lub pisemne zaproszenie w ustalonym terminie,
- e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym,
- f) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym.

2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:

- a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
- b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,

- c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
- 7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną (zgodnie ze wzorem) lub osobistą prośbę rodziców.
 - 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia w czasie trwania zajęć, nauczyciel lub wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie telefonicznie rodziców i prosi ich do szkoły w celu odebrania dziecka. Uczeń nie opuszcza samodzielnie szkoły, lecz czeka na zgłoszenie się po niego rodzica lub innej upoważnionej na piśmie osoby.
- 8. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) systematyczne kontrolowanie zapisów wysyłanych przez nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny Librus dotyczących postępów w nauce i zachowaniu.
- 9. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
- 10. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
- 11. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom. W uzasadnionych wypadkach (wyjazd rodziców za granicę lub inne wypadki losowe), na podstawie pisemnego upoważnienia informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia oraz dyrektora szkoły, a także przedłożyć pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.
- 12. W przypadku, gdy Sąd wydał orzeczenie dotyczący władzy rodzicielskiej rodzice są zobowiązani przedłożyć w szkole stosowny dokument.
- 13. uchylono

14. Nie należy udzielać informacji o uczniu:

- 1) rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej;
- 2) aktualnym partnerom rodziców nie będących rodzicami ucznia, chyba że przysposobili (adoptowali) dziecko lub rodzic dziecka przedłożył pisemną zgodę drugiego rodzica, aby udzielać partnerowi informacji o jego dziecku;
- 3) dziadkom, innym członkom rodziny;
- 4) przez telefon/e-mail.

15. Na wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły muszą być złożone podpisy obojga rodziców, nawet jeżeli żyją w rozłączeniu. Podpis nie obowiązuje jeżeli rodzic jest pozbawiony władzy rodzicielskiej lub ma ograniczone prawa do dziecka.

16. Podmioty, którym należy udzielić informacji o uczniu na pisemny wniosek:

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 2) Sąd;
- 3) kurator sądowy;
- 4) Policja;
- 5) Pomoc społeczna;
- 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

ROZDZIAŁ 8

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 14.

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 4) współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;

5) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 15.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
- 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole;
- 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.;
- 5) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej w zakresie korygowania wad postawy, kwalifikowanie ucznia do zajęć odbywa się na podstawie skierowania od lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalisty.

§ 16.

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

6. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

§ 17.

W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 18.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 19.

W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

- 1) w pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
- 2) uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny;
- 3) na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 20.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

2. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem:

1) zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców;

2) wniosek o indywidualne nauczanie rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem;

3) indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

4) indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

5) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;

6) w indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 21.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania

w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 22.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 23.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY

§ 24.

Dyrektor Szkoły kieruje jednostką oświatową, w tym:

- 1) Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
- 4) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

- 5) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.
- 6) Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
- 7) Dyrektor Szkoły ma prawo do wydawania decyzji organizacyjnych.

§ 25.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- 1) Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 2) Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 26.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

- 1) Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
- 2) Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
- 3) Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
- 4) Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5) W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6) Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
- 7) Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 8) Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 9) Organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
- 10) Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia

o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 27.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły w szczególności:

- 1) Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
- 2) Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
- 3) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
- 4) Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
- 5) Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
- 6) Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7) Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 28.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
- 3) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

- 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 5) Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
- 6) Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
- 7) Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 8) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 9) Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.

6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.

7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły lub przez dziennik Librus.

§ 29a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,

jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 30.

1. W Szkole istnieją stanowiska kierownicze: wicedyrektor szkoły.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją szkoły;

- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
- 3a. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 2

RADA PEDAGOGICZNA

§ 31.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

8c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności.

11. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
- 2) wewnętrzną organizację;
- 3) kompetencje przewodniczącego;
- 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;
- 2) uchwalanie statutu Szkoły;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 9) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 11) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 3
RADA RODZICÓW
§ 33.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

7. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 34.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, 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.

4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
- 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;

5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

5. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do dyrektora szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;

2) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 35.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 36.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
 4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 37.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
- 4) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

ROZDZIAŁ 6

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 38.

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 39.

1. Spory między organami Szkoły, z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor, rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 40.

1. Spory między Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga mediator powołany przez dyrektora szkoły, wyłoniony z członków Rady Pedagogicznej.
2. Spory, które nie zostały rozstrzygnięte między organami szkoły a Dyrektorem rozpatruje w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
3. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 41.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Organizację kalendarza roku szkolnego ustala Ministerstwo Edukacji Narodowej.

1a. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 42.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan Pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) roczny plan nadzoru pedagogicznego.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 43.

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

§ 44.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć.

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mogą być organizowane w domu rodzinnym dziecka.

4. Wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.

5. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dziecka.

6. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne i socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 45.

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zawierający w szczególności:

1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;

6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 45a.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkole.

§ 46.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) nauczania wczesnoszkolnego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 3a. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 47a.

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględni:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub smsy,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
6. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 47.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

§ 48.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 49.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań edukacyjnych szkoła zapewnia uczniom dostęp do pracowni:
 - 1) informatycznej;
 - 2) technicznej;
 - 3) chemiczno-fizycznej;
 - 4) językowej.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w tych pomieszczeniach.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW

§ 50.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym toku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Grupy wiekowe uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Zwiększenie liczby uczniów ponad 25 jest możliwe tylko na wniosek klasowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Po zwiększeniu liczby uczniów w klasie ponad 25 szkoła ma obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w tej klasie.
3. Liczba w oddziale nie może przekraczać 30 uczniów.

§ 51.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w przepisach ustawy i uchwały rady gminy.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 52

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 53.

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe:

1) szkolenie sportowe prowadzone jest w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych:

- a) piłka nożna,
- b) piłka siatkowa,
- c) piłka ręczna;

2) oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły;

3) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe;

5) rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe. Organizację oddziału sportowego w szkole reguluje Regulamin oddziałów sportowych.

6) liczba uczniów oddziałów sportowych w pierwszym roku szkolenia wynosi co najmniej 20 uczniów;

7) uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale;

8) uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych;

9) w ramach realizacji programów szkolenia sportowego szkoła organizuje obozy sportowe dla uczniów z oddziałów sportowych. Obozy mogą być realizowane w pierwszym tygodniu września lub w ostatnim tygodniu trwania nauki oraz w czasie trwania ferii letnich i zimowych;

10) oddział sportowy powinien być prowadzony co najmniej 3 lata.

2. Szkoła prowadzi klasy integracyjne:

- 1) liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 2) uczniowie niepełnosprawni posiadają orzeczenia do kształcenia specjalnego;
- 3) w oddziale integracyjnym zajęcia prowadzą nauczyciele z poszczególnych przedmiotów przy współpracy z nauczycielem wspomagającym, który posiada kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

ROZDZIAŁ 3

(uchylono)

ROZDZIAŁ 4

ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 55.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
8. Praca w świetlicy jest prowadzona w dwóch grupach:
 - 1) klasy I-III;

2) klasy IV-VIII;

3) (uchylono)

9. Do zadań świetlicy należy:

1) pomoc przy odrabianiu prac domowych;

2) gry i zabawy zespołowe;

3) zajęcia manualno – plastyczne;

4) zajęcia na świeżym powietrzu;

5) zajęcia kulturalno-oświatowe.

10. Roczny plan pracy świetlicy opracowany jest w oparciu o plan pracy szkoły i dostosowany do warunków lokalowych świetlicy.

§ 56.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych w szkole prowadzona jest stołówka.

2. Dopuszczalne jest, aby stołówkę prowadził podmiot prywatny.

ROZDZIAŁ 5 BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 57.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:

1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

a) uczniowie i ich rodzice,

b) nauczyciele,

- c) inni pracownicy szkoły,
- 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
- 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
- 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
- 4. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
- 5. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- 6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- 7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 7) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia;
 - 9) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 10) propagowanie różnych imprez czytelniczych (itd. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie, wystawy), których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów;

13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

14) organizowanie spotkań autorskich;

15) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;

16) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

10. Zbiory biblioteki tworzą:

1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;

2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;

3) przepisy oświatowe i szkolne;

4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;

5) płyty CD;

6) inne pomoce dydaktyczne.

ROZDZIAŁ 6

DZIAŁALNOŚĆ RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ

§ 58.

1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.

2. Rzecznikiem może być:

1) uczeń;

2) nauczyciel;

3) uczeń i nauczyciel.

3. Rzecznik wybierany jest podczas demokratycznych wyborów organizowanych przez Samorząd Uczniowski.
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
5. Prawa i obowiązki Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
 - 2) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
 - 3) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.
6. Szkolny rzecznik może:
 - 1) rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
 - 2) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego;
 - 3) organizować konfrontacje wyjaśniające;
 - 4) uczestniczyć w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia;
 - 5) inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
7. W przypadku nie wywiązywania się rzecznika ze swoich obowiązków lub z innych uzasadnionych przyczyn dyrektor szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim może na wniosek uczniów, rodziców lub nauczycieli odwołać z pełnienia z tej funkcji dotychczasową osobę.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 59.

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania. Działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego

pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

6. Współpraca z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

7. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

8. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.

9. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

1) określenie problematyki innowacji;

2) proponowany termin realizacji;

3) formę i metody realizacji;

4) cele innowacji,

5) ewaluację.

ROZDZIAŁ 8
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE
WOLONTARIATU

§ 60.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. W Szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Wszystkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
5. Niepełnoletni członkowie Koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia reguluje Regulamin Koła Wolontariatu.
7. Pracą Koła kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun.
8. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 61.

1. Praca wolontariacka w szkolnym Kole polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły poprzez loterie fantowe, imprezy integracyjne, dyskoteki szkolne;
 - 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którymi współpracuje Koło;
 - 4) przygotowywaniu świątecznych paczek dla seniorów i dzieci;
 - 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 62.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

1a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 4) podniesienie poziomu świadomości konieczności dokonywania zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

2a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. W szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
6. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

§ 63.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania uczniów do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

- 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 5) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 8) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym;
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

6. W szkole funkcjonują zespoły:

- 1) humanistyczny;
- 2) matematyczny;
- 3) języków obcych nowożytnych;
- 4) edukacji wczesnoszkolnej;
- 5) wychowania fizycznego;
- 6) przyrodniczy.

§ 64.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas oraz pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;

- 4) opracowanie projektu „Programu wychowawczo - profilaktycznego” i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 5) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania uczniów.
5. Szczegółowe zasady pracy określa Plan pracy zespołu wychowawczego.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 65.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 1
ZADANIA NAUCZYCIELI
§ 66.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) współpracy z poradniami w procesie diagnostycznym;

18) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 66a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

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

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

6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 67.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 4) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 10) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) systematycznie dokonuje analizy frekwencji uczniów;
- 12) kontroluje, aby nieobecności ucznia w szkole zostały usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna w ciągu 14 dni i dokonuje tego w dzienniku elektronicznym.

§ 68.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

ROZDZIAŁ 3

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 69.

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

§ 69a.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 70.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie i pomoc nauczyciela. Realizują oni zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 71.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) uchylono
 - 2) konserwator;
 - 3) starszy konserwator;
 - 4) woźny;
 - 5) (uchylono)
 - 6) (uchylono)

- 7) referent;
- 8) starszy referent;
- 9) sekretarz szkoły;
- 10) sprzątaczką;
- 11) pomoc nauczyciela świetlicy;
- 12) pomoc nauczyciela bibliotekarza.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor w Regulaminie Pracy Szkoły, uwzględniając przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 72.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

EDUKACJA DOMOWA

§ 72a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

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

ROZDZIAŁ 1

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 73.

Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

§ 74.

1. Uczeń w szkole ma prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 2) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 5) działalności w wybranej przez siebie organizacji istniejącej na terenie szkoły, oraz działalności wolontariackiej;
- 6) być wybieranym i reprezentowanym przez organ szkoły jakim jest samorząd uczniowski;
- 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych;
- 10) do korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej oraz pomocy materialnej jak stypendia, zapomogi;
- 11) do korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 12) do informacji o zakresie wymagań metod i form oceniania wiadomości i umiejętności zawartych w WZO;
- 13) do skorzystania z zapisów wszystkich praw zawartych w WZO;
- 14) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności (oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności);
- 15) do powiadamiania go z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);

- 16) zwolnienia na 7 dni przed klasyfikacją ze wszystkich pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 17) informacji nauczycieli i wychowawcy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania;
 - 18) informacji nauczycieli i wychowawcy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o wystawionych ocenach z przedmiotów i zachowania;
 - 19) do zdawania egzaminu sprawdzającego;
 - 20) zgłoszenia w przypadkach losowych nieprzygotowania do lekcji;
 - 21) do otrzymania w ciągu dwóch tygodni informacji o wyniku pisemnego sprawdzianu wiedzy;
 - 22) informacji o programach nauczania i podręcznikach;
 - 23) do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły lub rzecznika praw ucznia;
 - 24) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 25) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 27) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) przygotowania do właściwego wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 75.

1. Uczeń w szkole jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) znajomości wymagań, metod i form oceniania wiadomości i umiejętności zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
- 6) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 9) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
- 10) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbania o wygląd zewnętrzny, w dni świąteczne obowiązuje uczniów uroczysty strój (ciemne spodnie, biała koszula lub bluzka, czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka, czarna, biała lub granatowa sukienka);
- 13) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych imprezach organizowanych przez szkołę i klasę i godnego na nich zachowaniach;
- 14) brania udziału w apelach i uroczystościach szkolnych i godnie reprezentować społeczność uczniowską;
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 16) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 17) punktualnego uczęszczania na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia;
- 18) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu tygodnia nieobecności na lekcjach. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
- 19) w razie nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma obowiązek nadrobić materiał i napisać w miarę możliwości zaległe sprawdziany i kartkówki zgodnie z WZO po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
- 20) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;

21) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 75a.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 76.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Telefon komórkowy i inne środki komunikacji powinny być wyłączone i schowane.

2. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego środka komunikacji podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub innego środka komunikacji.

2a. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

3. W szkole obowiązuje uczniów zakaz nagrywania, robienia zdjęć i publikowania ich na portalach społecznościowych.
4. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uszkodzenie, zgubienie i kradzież telefonów komórkowych i innych środków elektronicznych.

ROZDZIAŁ 2

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 77.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) rzecznika praw ucznia,
 - 4) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie do sekretariatu szkoły i zawierać imię oraz nazwisko ucznia, klasę zgłaszającego, a także zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieuzupełnienie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
9. W szkole prowadzony jest rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 3

NAGRODY I KARY

§ 78.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 79.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) wzorową postawę uczniowską;
 - 4) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
 - 6) działalność wolontariacką.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa Dyrektora dla najlepszego ucznia;
 - 6) wyjazd na wycieczkę;
 - 7) statuetka dla najlepszego absolwenta szkoły podstawowej;
 - 8) uchylono
 - 9) uchylono
 - 10) stypendium naukowe;

11) stypendium sportowe.

3. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 – 6 przyznaje dyrektor szkoły na apelu ogólnym wobec całej społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ 4

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZNANEJ NAGRODY

§ 80.

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły.

2. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.

3. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

ROZDZIAŁ 5

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 81.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) upomnienie dyrektora szkoły;

3) przeniesienie do równorzędnej klasy;

4) obniżenie oceny zachowania;

5) praca społeczna na rzecz szkoły za zgodą rodziców;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

7) skreślenie ucznia z listy uczniów.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. O każdej wyznaczonej karze wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje rodzica.
8. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ 6

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 82.

1. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w pkt 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 2) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie substancji psychoaktywnych;
 - 4) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innym uczniom.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ 7
SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

§ 83.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat (wobec którego ustał obowiązek nauki).
2. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń pełnoletni może być skreślony za:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 84.

1. Podstawą wszczęcia postępowania w przypadku skreślenia ucznia lub przeniesienia do innej szkoły jest zaistnienie zdarzenia stanowiącego podstawę do nałożenia na ucznia takiej kary. Zdarzenie ma być udokumentowane (w szczególności poprzez sporządzenie notatki

o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia). Jeśli czyn ucznia stanowi czyn zabroniony w świetle przepisów kodeksu karnego, to dyrektor szkoły lub pedagog szkolny niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przedmiotowej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty – jako wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.

ROZDZIAŁ 8
TRYB ODWOŁANIA OD KARY

§ 85.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii wychowawcy ucznia.
4. Wykonanie kary może być anulowane lub zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń złoży przyrzeczenie poprawy i uzyska poręczenie z samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kary udzielonej przez Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do kuratora oświaty.

DZIAŁ VII
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 86

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

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 i zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

II. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnętrzne 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, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 (cel)
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) dobry – 4 (db)
 - 4) dostateczny – 3 (dst)
 - 5) dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst)
 6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt.5 (od 1 do 5).
 7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 5 (6).
 8. W sprawdzianach pisemnych wiadomości stosuje się następujące kryteria przyjętej sześciostopniowej skali:
 - 1) niedostateczny 0 – 30%
 - 2) dopuszczający 31 – 50%
 - 3) dostateczny 51 – 70%
 - 4) dobry 71 – 90%
 - 5) bardzo dobry 91 – 99%
 - 6) celujący 100 %
 9. Przy ocenianiu prac pisemnych (w przypadku takiej samej pracy jak pozostali uczniowie) uczniów mających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na punkty procentowe:
 - 1) poniżej 19% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny
 - 2) 20%- 39% - dopuszczający
 - 3) 40%- 54%- dostateczny
 - 4) 55%- 70% - dobry
 - 5) 71%- 89%- bardzo dobry
 - 6) 90%- 100% - celujący

10. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnością intelektualną punktem wyjścia do formułowania wymagań są możliwości ucznia, dlatego docenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

11. Kategorie ocen stosowane w dzienniku elektronicznym „Librus Synergia” posiadają wagi:

- 1) praca klasowa - **waga 5**;
- 2) sprawdzian – **waga 4**;
- 3) praca pisemna – **waga 4** (dyktanda, wypracowania itp.);
- 4) kartkówka –**waga 3**;
- 5) projekt edukacyjny / inna praca wykonana przez ucznia - **waga 3**;
- 6) praca praktyczna – **waga 3**;
- 7) praca pozalekcyjna – **waga 3**;
- 8) odpowiedź ustna – **waga 3**;
- 9) inna forma ustna – **waga 3** (recytacja, dialog itp.);
- 10) systematyczność – **waga 3**;
- 11) aktywność – **waga 2**;
- 12) zadanie – **waga 2**
- 13) praca w grupach – **waga 2**;
- 14) inna forma – **waga 2**;
- 15) praca domowa – **waga 1**
- 16) ocena zdalna – **waga 1**
- 17) konkursy:
 - a) konkurs 5 – **waga 5**,
 - b) konkurs 4– **waga 4**,
 - c) konkurs 3– **waga 3**,
 - d) konkurs 2– **waga 2**;
- 18) czynny udział w uroczystości szkolnej – **waga 4**;
- 19) czynny udział w uroczystości pozaszkolnej – **waga 5**;
- 20) ocena przewidywana roczna oraz przewidywana śródroczna (oceny bez wagi)
- 21) ocena roczna oraz śródroczna (oceny bez wagi)

12. Ocena z poprawy ma wagę z kategorii jak ocena poprawiona. Ocena z poprawy i ocena poprawiona muszą być zapisane obok siebie w nawiasach klamrowych. **Oceny poprawianej nie można usuwać.**

13. Ogólne kryteria stopni bieżących i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom, umiejętnościom):

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę innych,
- c) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy (proponuje rozwiązania nietypowe),
- d) wykazywał się indywidualną pracą,
- e) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, osiągając w nich wysokie wyniki.
- f) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością;

2) stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował na każdej lekcji i w domu z dużym zaangażowaniem i systematycznie,
- b) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych o znacznym stopniu trudności,
- c) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień, porównań,
- d) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;

3) stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazywał się samodzielną i sumienną pracą oraz samodyscypliną,
- b) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- c) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, uzupełniał braki,
- d) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał i wykonywał typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- e) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale niezbędne do dalszej edukacji;

4) stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez przedmiotowe zasady oceniania,
- b) umiał stosować wiadomości i umiejętności zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca;

5) stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:

a) wykazywał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z przedmiotu,

b) rozwiązywał i wykonywał samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności omawiane na lekcji,

c) pracował systematycznie na miarę swoich możliwości;

6) stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie rozwiązywał, nie wykonywał zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) nie pracował systematycznie na lekcjach i w domu,

14. O ostatecznej śródrocznej/rocznej ocenie z przedmiotu decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę średnią ocen.

15. Ocena śródroczna oraz roczna wystawiana jest wg skali:

1) **Niedostateczny(1)** – gdy średnia ocen wynosi **od 1 do 1,74**

2) **Dopuszczający(2)** – gdy średnia ocen wynosi **powyżej 1,74**

3) **Dostateczny(3)** - gdy średnia ocen wynosi **powyżej 2,74**

4) **Dobry(4)** - gdy średnia ocen wynosi **powyżej 3,74**

5) **Bardzo dobry(5)** - gdy średnia ocen wynosi **powyżej 4,74**

6) **Celujący(6)** - gdy średnia ocen wynosi **powyżej 5,50**

16. Na miesiąc przed klasyfikacją rodzice zostaną powiadomieni o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania lub nieklasyfikowaniu poprzez dziennik elektroniczny „Librus” oraz na zebraniach klasowych. Jeżeli rodzic nie uczestniczył w zebraniu klasowym informacja zostanie przekazana listem.

Propozycje ocen śródrocznych oraz rocznych mogą ulec zmianie. Nauczyciel ma prawo postawić ostatecznie ocenę niższą od oceny proponowanej. Ocena proponowana może ulec zmianie na ocenę niedostateczną o czym rodzic jest niezwłocznie informowany.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (uczeń otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) objęcie ucznia szczególną opieką ze strony wychowawcy;
- 2) zindywidualizowanie wymagań edukacyjnych;
- 3) spotkania i konsultacje z nauczycielami przedmiotów;
- 4) objęcie opieką pedagoga i psychologa szkolnego;
- 5) ścisłą współpracę z rodzicami/opiekunami;

Wszystkie działania nauczyciela w tym zakresie powinny być udokumentowane.

18. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

19. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną).

20. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Ilekcję w WZO jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania, percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia szkoły.

24. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. W klasie siódmej i ósmej język angielski jest językiem obowiązkowym i wiodącym w wymiarze trzech godzin tygodniowo, a język niemiecki drugim językiem obowiązkowym w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Język niemiecki może być nauczany w klasach IV-VI jako język dodatkowy.

Ocena z drugiego dodatkowego– języka obcego nowożytnego- języka niemieckiego w klasach IV-VI- liczona jest do średniej ocen- nie wpływa jednak na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

26. Uczeń, u którego w wyniku zmiany szkoły (klasy) stwierdzono różnice programowe jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z określonych przedmiotów w wyznaczonym terminie.

27. Zaliczenie różnic programowych wynikających z nierealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale, odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel i uczeń przystępujący do zaliczenia. Po przeprowadzonym zaliczeniu, nauczyciel uczący danego przedmiotu, odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach” a materiał z zaliczenia dołącza się do arkusza ocen ucznia.

28. Za sprawdzenie i stwierdzenie różnic programowych odpowiada wychowawca klasy.

III OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców 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 i formach 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 zachowania.

3. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

- 1) nauczyciel podczas pracy z klasą, w której są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim dostosowuje się do treści opinii i zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną dla danego ucznia;
- 2) prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim zawierają zagadnienia zgodne z podstawą programową;
- 3) prace te dostosowane są do możliwości danego ucznia zgodnie z orzeczeniem lub dostosowane są kryteria oceniania , a uzyskana ocena jest spójna z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Wymagania edukacyjne, nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w pkt. 5, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 6, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Informacje, o których mowa w pkt. 1.1 do 1.3 przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy- dostęp

w godzinach pracy wychowawcy lub umówionego wcześniej indywidualnego spotkania;

3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w sekretariacie szkoły- dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy sekretariatu szkoły;

4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;

5) w formie pisemnej na stronie internetowej szkoły lub dzienniku elektronicznym.

Sprawdzanie wiedzy i umiejętności

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 są ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Jawność ocen:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) każda ocena z form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego 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 przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4) rodzice mają prawo do wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

a) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem na terenie szkoły,

b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela; dopuszcza się ich kserowanie, fotografowanie i skanowanie.

3. Uzasadnianie ocen:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną;
 - 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
4. W procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć możliwe jest stosowanie oceny kształtującej. Jest ona wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: kartkówka, sprawdzian, praca klasowa i inne pisemne formy pracy ucznia.
5. Formy sprawdzania wiedzy umiejętności:
- 1) formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) zadania domowe,
 - e) prace pisemne (np. dyktanda)
 - f) prace dodatkowe (np. referaty, monografie, własna twórczość, projekty uczniowskie).
 - 2) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, monolog),
 - b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
 - c) recytacja,
 - d) wystąpienia (prezentacje),
 - e) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
 - 4) sprawdziany praktyczne;
 - 5) projekty grupowe;
 - 6) wyniki pracy w grupach;
 - 7) samodzielnie wykonane przez ucznia inne prace np.: modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyborów, przyrządów, itp.).

6. Sprawdzian sprawdzający wiedzę i umiejętności z zakresu danego poziomu (**tzw. diagnoza wstępna**) na progu klasy czwartej (z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego), przeprowadzany jest po przypomnieniu wiadomości oraz umiejętności i dokonuje się go w terminie od 20 września do 20 października, jego wynik w formie procentowej wpisujemy do dziennika elektronicznego z pozycji oceny kształtującej;
7. Test sprawdzający na koniec zajęć dydaktycznych (tzw. diagnoza końcoworoczna)-przeprowadza się pod koniec klasy szóstej z języków obcych oraz pod koniec klasy i siódmej z języka polskiego i matematyki (w terminie od 15 maja do 10 czerwca), jego wynik w formie procentowej wpisujemy do dziennika elektronicznego z pozycji oceny kształtującej.
8. Test diagnostyczny sprawdzający wiedzę i umiejętności przeprowadza się w klasie ósmej; za test nie wystawia się oceny; do dziennika elektronicznego z pozycji oceny kształtującej wpisuje się wynik procentowy.
9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych form wypowiedzi uczniów:
 - 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, pisana jest na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, poprzedzona wpisem w dzienniku lekcją powtórzeniową;
 - 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji, poprzedzony jest podaniem zakresu sprawdzianu i potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut;
 - 3) **kartkówka** – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności maksymalnie z 3 ostatnich tematów lekcyjnych lub pracy domowej; nie powinno być kartkówek pod koniec lekcji z materiału, który po raz pierwszy został na niej wprowadzony.
10. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
11. Uczeń może poprawić ocenę w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
13. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np.), „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np.) lub brak zadania (bz) na początku lekcji.
14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jej napisania. Dopuszcza się

przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

15. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki, nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form sprawdzania wiedzy oraz umiejętności i ich ilości.

16. Sukcesy uczniów oceniane są według zasad:

1) uczeń za uzyskanie **tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej** wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych (zgodnie z komunikatem Ministra Edukacji Narodowej) lub **laureata konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim będącego na liście konkursów kuratorskich otrzymuje **końcoworoczną ocenę celującą**. Dodatkowo jeśli wyżej wymieniony konkurs/olimpiada jest przeprowadzony z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uczeń jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

Uczeń za uzyskanie **tytułu finalisty** wyżej wymienionego konkursu otrzymuje częściową ocenę celującą (z wagą 5);

2) uczeń za zajęcie od **1 do 3 miejsca** w konkursie znajdującym się w wykazie zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych ogłaszanych corocznie przez kuratora oświaty otrzymuje częściową ocenę celującą (z wagą 5). Powyższe sukcesy mogą być również umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz liczą się do punktów rekrutacyjnych do szkoły ponadpodstawowej (Należy podkreślić, że otrzymanie dyplomu/zaświadczenia o zdobyciu tytułu laureata, wyróżnienia określonego przez organizatora konkursu, a niebędącego pierwszym, drugim lub trzecim najlepszym wynikiem **nie stanowi podstawy do wpisu na świadectwie i uzyskania punktów w rekrutacji**);

3) w przypadku ogólnopolskich konkursów/olimpiad nie ujętych w wyżej wymienionym wykazie ocenianie następuje według poniższych zasad:

a) laureat I stopnia – bieżąca ocena celująca (z wagą 5),

b) laureat II lub III stopnia – bieżąca ocena celująca (z wagą 4),

c) laureat IV lub V stopnia - bieżąca ocena celująca (z wagą 3),

d) laureat od VI do X stopnia lub wyróżnienie - bieżąca ocena celująca (z wagą 2).

4) uczeń za zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursie regionalnym lub międzyszkolnym otrzymuje bieżącą ocenę celującą (z wagą 3);

5) Uczeń za zajęcie miejsc od 1 do 3 w konkursie na etapie szkolnym otrzymuje bieżącą ocenę celującą (z wagą 2).

17. Uczniowie biorący udział we wszelkich formach aktywności pozalekcyjnej, przygotowani przez nauczycieli szkoły oraz reprezentujący szkołę otrzymują pozytywną ocenę bieżącą nie niższą jednak niż ocena dobra. Ocena powinna być uzależniona od wkładu pracy ucznia i reprezentowanych umiejętności. Wysokość oceny i przedmioty, z których ocena zostanie wystawiona rozpatrywane będą na zebraniach Zespołów Samokształceniowych.

18. Aktywność ucznia może być odnotowana za pomocą ocen lub plusów konwertowanych na ocenę.

19. Przyjmuje się następującą minimalną ilość ocen w półroczu z przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
- 3) trzy godziny i więcej tygodniowo – minimum 7 ocen;

20. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.

21. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku oraz poprzedzone lekcjami utrwalającymi, powtórzeniowymi, na których nauczyciel poinformuje uczniów, o zakresie materiału objętego sprawdzianem.

22. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian z działu programowego, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym (w terminarzu).

23. Pierwszeństwo w ustalaniu terminów prac klasowych i sprawdzianów mają nauczyciele, którzy w tygodniowym planie mają jedną godzinę ze swojego przedmiotu i są to: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.

- 1) w razie sporu lub wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, Samorząd Klasowy zwraca się o decyzję do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;

24. Uczeń może poprawiać każdą ocenę, nie tylko niedostateczną w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela.

Uczeń do poprawy oceny może przystąpić więcej niż tylko raz. Jeżeli uczeń zdołał opanować daną część materiału i poprawić ocenę to wliczana jest do średniej tylko ocena poprawiona.

25. Ocenione prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

26. Uczestnictwo w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

27. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii zostaje odnotowana w arkuszach ocen oraz na świadectwie i nie wpływa na promowanie, wpływa na średnią ocen ucznia.

28. Oceny otrzymywane przez uczniów odnotowane są każdorazowo w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

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

29. O wynikach w nauce i zachowaniu rodzice mogą informować się podczas zebrań rodziców z wychowawcą (otrzymują wtedy wykazy ocen) oraz w czasie indywidualnych spotkań lub przeglądając bieżące oceny dziecka w dzienniku elektronicznym „Librus”.

30. Szkoła daje uczniowi szansę uzupełnienia braków organizując zespoły dydaktyczno - wyrównawcze.

31. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych.

32. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów opracowuje nauczyciel przedmiotu i podaje je do wiadomości uczniom i ich rodzicom, do wglądu umieszczone są również w na stronie internetowej szkoły.

32. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

IV. ZASADY OCENIANIA W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działania ucznia.

2. Zakres i przedmiot oceniania:

- 1) Ocena opisowa śródroczna i roczna obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a) **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię,
 - b) **edukacji matematycznej:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych, dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
 - c) **edukacji przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym,
 - d) **edukacji społecznej:** wiedza o środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - e) **edukacji plastycznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczna,
 - f) **edukacji technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność techniczna,
 - g) **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - h) **wychowania fizycznego:** sprawność fizyczno-ruchowa, elementy higieny osobistej, gry zabawy ruchowe,
 - i) **edukacji językowej (j. angielski):** rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się,
 - j) **edukacji informatycznej:** znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
- 2) W bieżącym ocenianiu stosuje się oceny cyfrowe (**z komentarzem**) i elementy oceniania kształtującego według następującej skali:
 - a) **Pięknie - stopień 6**, gdy uczeń znakomicie opanował pełen zakres przewidzianych osiągnięć edukacyjnych oraz potrafi wcielić zdobytą wiedzę w praktyce,
 - b) **Bardzo ładnie - stopień 5**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
 - c) **Ładnie - stopień 4**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści,
 - d) **Postaraj się - stopień 3**, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,

- e) **Jeszcze popracuj - stopień 2**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
 - f) **Musisz popracować - stopień 1**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
- 3) W związku z realizacją treści nauczania w danym zakresie w różnym wymiarze godzin, uczący ma obowiązek oceniać systematyczne postępy i osiągnięcia dziecka.
 - 4) Ilość wystawionych ocen bieżących uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na realizację w ciągu każdego tygodnia i powinna wynosić najmniej trzy oceny w każdym półroczu nauki, z każdej edukacji realizowanej w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
 - 5) Edukacje realizowane w większej liczbie godzin powinny być oceniane w wymiarze wyższym, niż trzy oceny w każdym półroczu nauki, a ocenianie powinno być rytmiczne.
 - 6) Ocena opisowa roczna nie zawiera informacji o tym, co należy doskonalić, czego uczeń nie potrafi.
 - 7) Ocena opisowa śródroczna i roczna poprzedzona jest propozycją oceny.
 - 8) Z propozycją oceny opisowej śródrocznej i rocznej zapoznaje się uczeń i rodzic, co potwierdza swoim podpisem.
 - 9) Ocena z religii jest oceną wyrażoną cyfrą. Skala ocen od 1 do 6, gdzie 1 (niedostateczny) oznacza najniższą ocenę, a 6 ocenę najwyższą.
 - 10) Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez oceny bieżące wpisywane do dziennika z komentarzem, ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych, umówionych z nauczycielem konsultacji i na zebraniach z rodzicami.
3. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 2) prace pisemne (np. dłuższe wypowiedzi ciągłe),
 - 3) kartkówki (trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane; jeśli są zapowiadane to fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym),
 - 4) sprawdziany i testy (zapowiadane z 1-tygodniowym wyprzedzeniem; fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym),
 - 5) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
 - 6) posługiwanie się książką,

- 7) aktywność,
- 8) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
- 9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz na lekcjach wychowania fizycznego).

4. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) ciche czytanie,
- 2) głośne czytanie,
- 3) przepisywanie,
- 4) pisanie ze słuchu,
- 5) pisanie z pamięci,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) recytacja,
- 8) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- 9) samodzielne zdobywanie wiadomości,
- 10) lektura,
- 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- 12) liczenie pamięciowe,
- 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- 14) układanie zadań,
- 15) przeprowadzanie pomiarów,
- 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- 17) dokładność i estetyka wykonania prac,
- 18) wiedza o sztuce,
- 19) śpiewanie,
- 20) czytanie i zapisywanie nut,
- 21) rozpoznawanie utworów muzycznych,
- 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- 23) sprawność fizyczna,
- 24) aktywność na lekcji,
- 25) praca w zespole.

5. Kryteria oceniania.

- 1) Prace pisemne są punktowane oraz oceniane wg skali %, przedstawiającej się następująco:

- a) 100% - Pięknie (6)
- b) 91% - 99%- Bardzo ładnie (5)
- c) 71% - 90%- Ładnie (4)
- d) 51% - 70%- Postaraj się (3)
- e) 31% - 50%- Jeszcze popracuj (2)
- f) 30% i mniej – Musisz popracować (1)

W ocenianiu bieżącym uwzględniamy znak + przy ocenie cyfrowej, jako formę motywacji do dalszej nauki.

2) Pisania z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco (błędy I stopnia):

- a) Pięknie (6): 0 błędów,
- b) Bardzo Ładnie (5): 1 - 2 błędy,
- c) Ładnie (4): 3 - 4 błędy,
- d) Postaraj się (3): 5 - 6 błędów,
- e) Jeszcze popracuj (2): 7 – 8 błędów,
- f) Musisz popracować (1): 9 i więcej błędów.

3) Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach elektronicznych stosowanie następujących znaków:

- a) „bz.”- brak zadania,
- b) „np.” - brak pomocy, zeszytu (nieprzygotowanie),
- c) „-” - nieobecność dziecka na sprawdzianie, teście lub podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej, wychowania fizycznego. Symbol ten nie jest oceną, jedynie informacją dotyczącą przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu. Gdy uczeń uzupełni zaległości, nauczyciel stawia ocenę zamiast „-” .

4) Prace pisemne , sprawdziany są przechowywane u wychowawcy przez okres jednego roku.

6. Jawność ocen:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego 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 przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
- 4) rodzice mają prawo do wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem na terenie szkoły,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela; dopuszcza się ich kserowanie, fotografowanie i skanowanie.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej opracowuje nauczyciel edukacji/przedmiotu i podaje je do wiadomości uczniom i ich rodzicom. Wymagania do wglądu umieszczone są również w na stronie internetowej szkoły.

V. KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Posiedzenie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen w wyniku klasyfikacji rocznej, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. O grożących uczniom ocenach niedostatecznych (i nieklasyfikowaniu) zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po wcześniejszym wpisaniu proponowanej oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania przez nauczyciela uczącego w dzienniku „Librus”.
10. Uczeń ma możliwość w ciągu trzech tygodni wykazać się opanowaniem wiedzy i umiejętności na ocenę pozytywną.
11. Informację o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zachowania są przekazywane uczniom na 7 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez:
- 1) nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawcę klasy;
 - 3) dziennik elektroniczny „Librus”.

12. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, w sytuacji dłuższej nieobecności, z powodu np.: choroby ustala ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

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

16. Uczeń (lub jego rodzice), który chciałby uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, może wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowaną pisemną prośbą o umożliwienie zmiany oceny na wyższą.

VI. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczny), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń (rodzice/prawni opiekunowie) ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Za sprawdzenie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, w kwestii sprawdzenia frekwencji ucznia na zajęciach odpowiada wychowawca klasy, a sprawdzenie pozostałych wymogów jest sprawą nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń wnioskuje o wyższą ocenę.

6. W przypadku spełnienia wszystkich warunków (z pkt.3), nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków z pkt.3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a z pozostałych przedmiotów pisemną i ustną.

Wiedzę i umiejętności ucznia sprawdza czteroosobowa komisja złożona z dyrektora szkoły, nauczyciela uczącego i dwóch nauczycieli pokrewnego przedmiotu.

Tak ustalona ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i jest ostateczna.

13. Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Tak ustalona ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną zachowania i jest ostateczna.

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

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

VII. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa - 60 minut a część ustna – 30 minut;

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

- 3) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
 - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 5) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 6) W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
 - 7) Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
 5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

VIII. SPRAWDZIAN W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

IX. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje rodzice ucznia lub wychowawca danego ucznia do dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. 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;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje na to miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego na wszystkie oceny.
8. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej do końca czerwca. Stopień trudności zadań 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. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena

z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. 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. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 135.2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

X. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany począwszy od roku szkolnego 2018/2019.
2. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach z Prawa oświatowego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
5. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne, niż wymienione w punkcie 5, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

8. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
9. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
11. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice 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.
12. 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. (zgodnie z komunikatem Ministra Edukacji Narodowej oraz odpowiedniego Kuratora Oświaty)
13. Zwolnienie, o którym jest mowa w pkt. 11 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
14. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w pkt. 3, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
15. Uczniowie z dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2014/2015 – 2016/2017 uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44 ustawy zmienianej w art. 15, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy zmienianej w art. 15, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

16. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły , nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 13, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w pkt. 3, wskazanego w deklaracji;
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (pkt. 12 i pkt.13).

18. 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.

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

19. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;

21. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

23. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku, gdy uczeń spełnił wszystkie warunki i przystąpił do egzaminu;
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
25. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
26. O unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty rozstrzyga dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 14 dni.
27. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
28. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (w części ustnej, pisemnej) zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeśli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
29. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu (w części ustnej, pisemnej) i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
30. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
31. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
32. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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 ucznia.

37. 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”.

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

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

XI. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem,

że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą (zgodnie z komunikatem Ministra Edukacji Narodowej oraz odpowiedniego Kuratora Oświaty).

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

12. Promocji warunkowej nie mogą otrzymać uczniowie kończący szkołę.

XII. OCENIANIE PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. Oceny postępów ucznia to ocena bieżącej pracy i wykonanych przez niego zadań wpisywana do dziennika elektronicznego jako ocena zdalna z wagą 1; dopuszcza się w okresie zdalnego nauczania wystawianie ocen według wcześniejszych kategorii z wcześniej ustaloną wagą po poinformowaniu uczniów i rodziców przed wstawieniem danej oceny za określony, duży wkład pracy ucznia.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych,

np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

XIII. OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Oceniając zachowanie uczniów w ciągu roku szkolnego punktuje się funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według punktacji oceny z zachowania:

- 1) **wzorową;**
- 2) **bardzo dobrą;**
- 3) **dobrą;**
- 4) **poprawną;**
- 5) **nieodpowiednią;**
- 6) **naganną.**

2. Uczeń uzyskuje wyjściowo **100 punktów** i przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania w przeliczeniu na punkty:

- 1) **wzorowe** - 181 pkt. i więcej;
- 2) **bardzo dobre** - 151 pkt. - 180 pkt.
- 3) **dobre** – 121 pkt. - 150 pkt.
- 4) **poprawne** – 100 pkt. – 120 pkt.
- 5) **nieodpowiednie** – 61 pkt. – 99 pkt.
- 6) **naganne** – 60 pkt. i mniej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4, Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
 - 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) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Ocenę zachowania ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
 - 1) opinię innych nauczycieli,
 - 2) opinię kolegów i koleżanek,
 - 3) samoocenę ucznia.
10. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
11. W ocenianiu opisowym zachowania ucznia stosuje się sześciostopniową skalę ocen.

Zachowanie:

wzorowe (6)

Uczeń: sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba o mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

bardzo dobre (5)

Uczeń: jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą o mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

dobrze (4)

Uczeń: zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba o mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

poprawne (3)

Uczeń: często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń czasami niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych

osób i rówieśników. Czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Czasami jest konfliktowy, bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Czasami sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Czasami niszczy mienie własne, cudze i szkolne. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Czasami nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

nieodpowiednie (2)

Uczeń: bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są zazwyczaj nieusprawiedliwione. Uczeń często niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, czasami używa wulgaryzmów. Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Często jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Często sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Często nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Często niszczy mienie własne, cudze i szkolne. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Często nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

naganne (1)

Uczeń: zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są nieusprawiedliwione. Uczeń zazwyczaj niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Zazwyczaj spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Często niszczy mienie własne, cudze i szkolne. Nie chce uczestniczyć w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

11. W klasach IV-VIII roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) zał. nr 1 - opinie nauczycieli uczących w danej klasie,
- 2) zał. nr 2 - opinię uczniów,
- 3) zał. nr 3 - kartę samooceny ucznia,

- 4) zał. nr 4 - tabelę pomocniczą spójną z systemem nagród i kar (nieobowiązkowo),
- 5) liczbę punktów uzyskanych przez ucznia,
- 6) model oceny zachowania.

Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

16. 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.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

NAGRODY I KARY

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody i wyróżnienia są formą uznania dla uczniów za ich dobre wyniki w nauce i osiągnięcia zarówno szkolne jak i pozaszkolne oraz działalność na rzecz klasy i szkoły, w szczególności działalność charytatywną.

2. Formy nagradzania:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwała z wpisem do dziennika;
- 3) pochwała wychowawcy;
- 4) pochwała na forum szkoły udzielona przez dyrektora szkoły (apel);
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) wpis dodatnich punktów do dziennika elektronicznego „Librus”;
- 8) pozytywna ocena z zachowania.

3. Ucznia nagradza się za:

1. Udział w konkursie szkolnym - **10 pkt.**

- 1) I miejsce - **20 pkt.**
- 2) II miejsce - **15 pkt.**
- 3) III miejsce - **10 pkt.**
- 4) Wyróżnienie - **5 pkt.**

2. Udział w konkursie rejonowym - **10 pkt.**

- 1) I miejsce - **35 pkt.**
- 2) II miejsce - **30 pkt.**
- 3) III miejsce - **25 pkt.**
- 4) Wyróżnienie - **13 pkt.**

3. Udział w konkursie wojewódzkim - **10 pkt.**

- 1) I miejsce - **50 pkt.**
- 2) II miejsce - **40 pkt.**
- 3) III miejsce - **30 pkt.**

4) Wyróżnienie - **15 pkt.**

4. Udział w konkursie ogólnopolskim i kuratorskim -**10 pkt.**

1) I miejsce - **100 pkt.**

2) II miejsce - **80 pkt.**

3) III miejsce - **60 pkt.**

4) Wyróżnienie - **30 pkt.**

5. Aktywna praca na rzecz klasy i szkoły - **od 2 pkt. do 10 pkt.** za każde działanie na rzecz klasy lub szkoły.

6. Godne reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych poza szkołą - **od 2 pkt. do 10 pkt.** za każde działanie na rzecz szkoły.

7. Pełniona funkcja w klasie i szkole - jedna ocena punktowa za całe półrocze:

1) gospodarz klasy - **20 pkt.,**

2) przewodniczący SU - **25 pkt.,**

3) członek SU - **10 pkt.,**

4) inna funkcja w klasie - **od 5 pkt. do 15 pkt.** (np. z-ca gospodarza, uczeń odpowiadający za gazetkę klasową itp.).

9. Systematyczna pomoc koledze w nauce – **od 2 pkt. do 10 pkt.** - jedna ocena punktowa za całe półrocze.

10. Pomoc w przeprowadzeniu akcji charytatywnej – **od 2 pkt. do 10 pkt.** za każdą akcją charytatywną.

11. Wolontariat – **od 5 pkt. do 20 pkt.** - jedna ocena punktowa za całe półrocze.

12. Uzyskanie 100% frekwencji w półroczu – **25 pkt.**

13. Usprawiedliwianie wszystkich nieobecności w terminie –**15 pkt.**

14. Aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych w celu rozwoju własnych uzdolnień i zainteresowań – **od 5 pkt. do 15 pkt.** za każdy rodzaj aktywności.

15. Taktowne zachowania, prezentowanie wysokiej kultury osobistej, życzliwy stosunek do otoczenia, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły – **od 0 pkt. do 10 pkt.** - jedna ocena punktowa za całe półrocze.

16. W codziennym życiu szkolnym wykazywanie się uczciwością, właściwą reakcją na dostrzeżone przejawy zła, szanowanie godności innych osób, okazywanie szacunku dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej – **od 0 pkt. do 10 pkt.** - jedna ocena punktowa za całe półrocze.

18. Dbanie o swój wygląd zewnętrzny oraz ubiór, który jest stosowny do okoliczności. Uczeń zawsze ma odświętny strój w dni uroczystości szkolnych (ciemne spodnie, biała koszula lub bluzka, czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka, czarna, biała lub granatowa sukienka) – **od 2 do 10 pkt.** (jedna ocena punktowa za całe półrocze).
19. Reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym – **do 20 pkt.** - jedna ocena punktowa za całe półrocze.
20. Aktywne włączanie się w przygotowanie uroczystości szkolnych – **od 0 pkt. do 15 pkt.** za każdą imprezę.

Kary

1. Kary są wyrazem negatywnej oceny przewinień bądź postawy ucznia a stopień kary uzależniony jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudki czynu.
2. Nie mogą być stosowane:
 - 1) kary naruszające nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia;
 - 2) kary za kulturalne głoszenie własnych przekonań czy obronę praw godności swojej czy kolegów.
3. Formy karania:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
 - 3) zakaz brania udziału na czas określony w imprezach szkolnych, pozalekcyjnych i wycieczkach klasowych;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesienie do innego zespołu klasowego, jeżeli nie wystąpi element chęci poprawy i współpracy rodziców w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 7) naprawa szkody, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 8) prace społeczne na rzecz szkoły po lekcjach w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Ucznia karze się za:
 - 1) brak stroju uroczystego (ciemne spodnie, biała koszula lub bluzka, czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka, czarna, biała lub granatowa sukienka) - **-10 pkt.;**
 - 2) bójki - **od -10 pkt. do -60 pkt.;**

- 3) korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych środków komunikacji podczas trwania lekcji bez zgody nauczyciela - **-15 pkt.;**
- 4) kradzież i nieposzanowanie mienia społecznego lub prywatnego - **-50 pkt.;**
- 5) spożywanie alkoholu - **-50 pkt.;**
- 6) palenie papierosa/e-papierosa - **-50 pkt.;**
- 7) posiadanie, handel, rozpowszechnianie i zażywanie narkotyków, dopalaczy - **-100 pkt.;**
- 8) niszczenie mienia szkoły - **-50 pkt.;**
- 9) ubliżanie pracownikom szkoły oraz rówieśnikom- **-30 pkt.;**
- 10) wyłudzenie pieniędzy- **-50 pkt.;**
- 11) psychiczne znęcanie się nad drugą osobą - **-50 pkt.;**
- 12) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie planowych zajęć i przerw lekcyjnych - **-20 pkt.;**
- 13) ucieczka z zajęć lekcyjnych i zajęć świetlicowych, zajęć dodatkowych oraz opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania przerwy lekcyjnej - **-20 pkt.;**
- 14) rezygnacja z reprezentowania klasy/szkoły bez wcześniejszego usprawiedliwienia - **-20 pkt.;**
- 15) spóźnianie się na lekcję - **-1pkt.;**
- 16) niewykonanie polecenia nauczyciela i innego pracownika szkoły - **-10 pkt.;**
- 17) niesamodzielność ucznia podczas sprawdzania wiedzy - **-20 pkt.**
- 18) przeszkadzanie na lekcji - **-5 pkt.;**
- 19) nagana wychowawcy - **-30 pkt.;**
- 20) nagana dyrektora - **-50 pkt.;**
- 21) znęcanie się nad zwierzętami - **-50 pkt.;**
- 22) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, zastraszanie - **-30 pkt.;**
- 23) przemoc słowna (wulgaryzmy) - **od -5 pkt. do -25 pkt.;**
- 24) cyberprzemoc - **-50 pkt.;**
- 25) przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu (noże, scyzoryki, zapalniczki, zapalki i inne ostre narzędzia) - **od -5 pkt. do -20 pkt.;**
- 26) posiadanie papierosa/e-papierosa - **-30 pkt.;**
- 27) niestosowne zachowanie się podczas wycieczek i nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki - **-20 do -30 pkt.;**
- 28) nieusprawiedliwianie nieobecności w terminie - **-15 pkt..**

Punkty ujemne są odnotowywane przez nauczyciela wystawiającego daną uwagę w dzienniku.

W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto na terenie szkoły, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do RZECZNIKA PRAW UCZNIKA.

OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) cechuje się wysokim poziomem kultury osobistej, stanowi wzór do naśladowania dla innych;
- 2) wzorowo wykonuje powierzone obowiązki;
- 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione do 14 dni po powrocie do szkoły;
- 4) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w konkursach, akcjach i zawodach;
- 5) uzyskał **181 pkt. i więcej;**

Uczeń z oceną wzorową może mieć maksymalnie 30 ujemnych punktów wynikających z negatywnych uwag wpisanych do dziennika „Librus”.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) cechuje się wysokim poziomem kultury osobistej;
- 2) bardzo dobrze wykonuje powierzone obowiązki;
- 3) wszystkie nieobecności ma terminowo usprawiedliwione;
- 4) jest aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach, uroczystościach, akcjach;
- 5) uzyskał **od 151 pkt. do 180 pkt.**

Uczeń z oceną bardzo dobrą może mieć maksymalnie 40 ujemnych punktów wynikających z negatywnych uwag wpisanych do dziennika „Librus”.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się w sposób kulturalny;

- 2) dobrze wykonuje powierzone obowiązki;
- 3) ma w półroczu nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych (nie mogą to być ucieczki);
- 4) bierze udział w organizowanych konkursach i zawodach w szkole i poza nią;
- 5) bierze udział w obowiązkowych imprezach i akcjach organizowanych przez klasę lub szkołę;
- 6) uzyskał **od 121 pkt. do 150 pkt.**

Uczeń z oceną dobrą może mieć maksymalnie 50 ujemnych punktów wynikających z negatywnych uwag wpisanych do dziennika „Librus”.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń:

- 1) którego kultura osobista i zachowanie nie budzą większych zastrzeżeń, prawidłowo reaguje na upomnienia;
- 2) ma nie więcej niż 19 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) nie prowokuje bójek i konfliktów;
- 4) uzyskał **od 100 pkt. do 120 pkt.**

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie realizuje obowiązku szkolnego i nie stosuje się do wysłanego upomnienia;
- 2) ma lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego: nie przynosi podręczników, zeszytów, ćwiczeń, stroju gimnastycznego, nie nosi stroju uroczystego;
- 3) utrudnia prowadzenie lekcji, niewłaściwie się zachowuje;
- 4) prowokuje bójki i sam w nich uczestniczy;
- 5) uzyskał **od 61 pkt. do 99 pkt.**

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie realizuje obowiązku szkolnego i nie stosuje się do wysłanego upomnienia;
- 2) stosuje przemoc słowną, psychiczną i fizyczną wobec kolegów i innych ludzi;
- 3) znęca się nad zwierzętami;
- 4) kradnie i kłamie, pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub dostarcza innym narkotyki;
- 5) wszedł w konflikt z prawem;
- 6) uzyskał **60 pkt. i mniej.**

7. Uczeń, który otrzymał naganną ocenę półroczną, może otrzymać na czas określony przez wychowawcę zakaz brania udziału we wszystkich imprezach szkolnych pozalekcyjnych, wycieczkach klasowych oraz zakaz reprezentowania szkoły.

8. Wychowawca klasy na koniec pierwszego i drugiego półrocza zobowiązany jest do wstawienia w Karcie oceny zachowania (załącznik nr 1) oraz w dzienniku Librus propozycji ocen zachowania oraz ostatecznych ocen zachowania wraz z uzyskanymi przez ucznia punktami.

9. Komplet dokumentów dotyczących zachowania ucznia wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy klasy.

10. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę średnią sum punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

11. Uczeń, który na półrocze otrzymał nieodpowiednią ocenę zachowania, oceny rocznej nie może mieć wyższej niż dobra **bez względu na otrzymaną punktację** .

12. Uczeń, który na półrocze otrzymał naganną ocenę zachowania, oceny rocznej nie może mieć wyższej niż poprawna **bez względu na otrzymaną punktację** .

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub autyzm (Asperger), należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

14. Ocenę zachowania ustalają: wychowawca, nauczyciele uczący wraz ze specjalistami biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniu.

15. Ucznia, który posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, obowiązują również wszystkie kryteria ocen zachowania jak dla wszystkich uczniów.

16. W klasach integracyjnych ocenę zachowania, tak jak i w innych klasach, ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego oraz innych nauczycieli specjalistów mających zajęcia specjalistyczne z uczniami posiadającymi orzeczenie lub opinię.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a zatem uczeń zagrażający bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, czy pracowników obsługi szkoły nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra z zachowania bez względu na uzyskaną punktację.

18. Na prośbę rady pedagogicznej wychowawca ustnie uzasadnia wystawione oceny zachowania uczniom swojej klasy.

19. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnie uzasadnić wystawione oceny naganne zachowania swoich uczniów.

W czasie kształcenia na odległość

1. Roczną ocenę zachowania w czasie kształcenia na odległość ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących oraz opinii uczniów danej klasy.

2. W związku z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w czasie kształcenia na odległość są zawieszane, nie ma możliwości ustalenia frekwencji na „zajęciach edukacyjnych” więc nie jest to brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.

3. Wychowawca i nauczyciel ocenia aktywność ucznia na zajęciach zdalnych poprzez wpisanie uwagi pozytywnej lub negatywnej.

DZIAŁ VIII

SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 87.

Szkoła posiada własny sztandar i wewnętrzny ceremoniał.

1. Sztandar:

1) wyprawiany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;

2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszych klas szkoły, którzy będąc uczniami klasy niższej osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,00 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali ocenę zachowania - bardzo dobry lub wzorowy;

3) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;

4) sztandar przechowywany jest w gablocie w holu szkoły.

2. W szkole każdego roku odbywa się ślubowanie uczniów klas pierwszych.

3. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

1) święta państwowe i narodowe;

2) Dzień Edukacji Narodowej;

3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

4) inne dni wskazane przez MEN oraz Prezydenta RP.

4. Inne tradycje szkoły:

- 1) hymn szkoły;
- 2) księga pamiątkowa szkoły;
- 3) kronika szkoły;
- 4) zbiór prasowych artykułów promocyjnych o szkole;
- 5) ekspozycja pucharów;
- 6) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej.

5. Szkoła posiada pieśń apelową, w brzmieniu: „Przez ile dróg musi przejść każdy z nas, By mógł człowiekiem się stać”.

Przez ile mórz ma lecieć biały ptak, Nim w końcu opadnie na piach. Przez ile lat będzie kanion ten trwał, Nim w końcu rozkruszy go czas.

Ref. (2x) Opowie Ci wiatr wiejący przez świat, Odpowie Ci bracie tylko wiatr

Przez ile lat przetrwać ma górski szczyt, Nim deszcz go na mórz zniesie dno.

Przez ile ksiąg pisze się ludzki byt, Nim wolność wypisze w nim ktoś.

Przez ile lat nie odważy się nikt, Zawołać, że czas zmienić świat.

Ref. (2x) Opowie Ci wiatr wiejący przez świat, Odpowie Ci bracie tylko wiatr

Przez ile lat ludzie giąć będą kark, Nie wiedząc, że niebo jest tuż.

Przez ile łez, ile bólu i skarg przejść trzeba, I przeszło się już.

Jak blisko śmierć musi przejść obok nas,

By człowiek zrozumiał swój los.

Ref. (2x) Opowie Ci wiatr wiejący przez świat,

I Ty swą odpowiedź rzuć na wiatr. Odpowie Ci wiatr wiejący przez świat, Odpowie Ci bracie tylko wiatr.

6. Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne współpracując z organem prowadzącym szkołę oraz miejscowymi organizacjami w Kaliszu Pomorskim.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 89.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a szkołą wyższą.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 90.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 91.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 92.

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Ze Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

§ 93.

Uchylono

§ 94.

Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego obowiązujący od dnia 01 września 2022 roku - Uchwała Nr 10/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 roku został uchylony.

§ 95.

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego wchodzi w życie z dniem 05 stycznia 2024 roku - Uchwałą Nr 22/2023/2024 z dnia 04 stycznia 2024 roku.