

Statut

Szkoły Podstawowej

imienia Wiktora Czapiewskiego

w Rekowie Górnym

Tekst jednolity statutu: 13.09.2022

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne.....
ROZDZIAŁ 2	Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne.....
ROZDZIAŁ 3	Cele i zadania szkoły.....
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły i ich kompetencje.....
ROZDZIAŁ 5	Organizacja pracy szkoły.....
ROZDZIAŁ 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie szkoły.....
ROZDZIAŁ 8	Postanowienia końcowe.....

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
5. Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktualnych aktów prawnych.

§ 1a

Ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Wiktora Czapiewskiego w Rekowie Górnym została utworzona 1 września 2017 roku Uchwałą XLV/137/17 Rady Gminy Puck z dnia 26 października 2017 roku w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Wiktora Czapiewskiego w Rekowie Górnym w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Wiktora Czapiewskiego w Rekowie Górnym.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 10) 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;
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Rekowie Górnym im. Wiktora Czapiewskiego;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Puck z siedzibą przy ul. 10 Lutego, 84-100 Puck.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Rekowiu Górnym”;

2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Wiktora Czapiewskiego; 84-123 Rekowo Górne; ul. Wiktora Czapiewskiego 1; NIP 587-15-06-521; Ident. 191085519

3) podłużnej z napisem: GMINA PUCK; ul. 10 Lutego 29; 84-100 Puck; NIP 587 15 88 654; SZKOŁA PODSTAWOWA im. Wiktora Czapiewskiego w Rekowiu Górnym; ul. Wiktora Czapiewskiego 1; 84-123 Rekowo Górne;

4) podłużnej z napisem: „DYREKTOR SZKOŁY”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział II – Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 4

Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Wiktora Czapiewskiego w Rekowiu Górnym.

§ 5

Szkoła Podstawowa im. Wiktora Czapiewskiego w Rekowiu Górnym, zwana dalej „szkołą”, mieści się w obiektach pod adresem: ul. Wiktora Czapiewskiego 1, 84-123 Rekowo Górne.

§ 6

Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą, publiczną, kształcąca w cyklu ośmioletnim, realizującą podstawowy program kształcenia ogólnego zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz. U. z 2017 poz. 356 ze zm.), jest jednostką budżetową, działającą w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.)

§ 7

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puck.

§ 8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.

Rozdział III – Cele i zadania szkoły

§ 9

Szkoła realizuje:

- 1) Podstawę programową przedmiotów obowiązkowych zatwierdzoną przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
- 2) Szkolny Plan Nauczania zatwierdzony przez radę pedagogiczną, wdrożony do realizacji przez dyrektora szkoły.
- 3) Wewnątrzszkolne Ocenianie uchwalone przez radę pedagogiczną.
- 4) Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 10

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny, funkcjonujący jako odrębny dokument, według którego szkoła:

- 1) dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia ze szczególnym nastawieniem na rozwój zdrowotny oraz kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu;
- 2) dąży, aby uczniowie przyswajali podstawowy zasób wiadomości na temat zasad, teorii i praktyki, dotyczącym przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 3) kształtuje umiejętności, które umożliwiają poznanie świata, samodzielne uczenie się i ekspresję;
- 4) koordynuje działania wychowawcze domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
- 5) rozwija dociekliwość poznawczą w celu poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 7) kształtuje umiejętność słuchania innych, rozumienia i szanowania ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: uczy wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, a także przygotowuje do życia w społeczności lokalnej i kształtuje postawy patriotyczne oraz uświadamia uczniom bycie obywatelem zjednoczonej Europy;
- 11) dąży do wychowania dziecka świadomego, dokonywanych wyborów i do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego;
- 12) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem oraz kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim;
- 13) umożliwia dochodzenie do rozumienia a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 14) umożliwia rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 15) zapewnia poznanie zasad rozwoju osobowego i społecznego;
- 16) pomaga uczniom uwierzyć w siebie;
- 17) umożliwia rozwijanie zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zbieżności;

- 18) zapewnia traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 19) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 20) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 21) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 22) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 23) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 24) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 25) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 26) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 27) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej 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 (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

§ 10a

1. 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.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. 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.

§ 11

1. Szkoła wykonuje swoje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze uwzględniając potrzeby środowiskowe, obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny w szczególności:

- 1) sprawując opiekę nad dzieckiem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawując opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) otaczając opieką zdrowotną uczniów;
- 4) organizując w miarę możliwości szkoły pomoc uczniom odpowiednio do ich potrzeb.

3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

§ 12

W szkole sposób oceniania uczniów reguluje Wewnętrzny System Oceniania, które jest integralną częścią Statutu.

§ 13

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- 2) organizuje się zajęcia indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zajęcia zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
- 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczne;
- 5) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
- 6) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) zajęcia doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 9) zajęcia w zakresie organizacji wolontariatu;
- 10) zajęcia języka mniejszości narodowej, tj. języka kaszubskiego.

2. Objęcie ucznia różnymi formami zajęć dodatkowych może nastąpić na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela;
- 3) logopedy;
- 4) pedagoga;
- 5) ucznia;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) lekarza (gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna);
- 8) dyrektora;
- 9) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) psychologa szkolnego i wymaga zgody rodzica.

3. Korzystanie ze wszystkich form zajęć dodatkowych jest nieodpłatne.

4. Dzieci z zaleceniami z poradni uczestniczą w terapii pedagogicznej za zgodą rodzica.

5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć.

§ 14

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna w następującej formie:

- 1) uczniowie, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać:
 - a) z bezpłatnych obiadów
 - b) dofinansowania do wyjść i wycieczek klasowych oraz do wypoczynku w czasie ferii zimowych i letnich.
 - c) stypendium socjalnego.

2. W zakresie pomocy materialnej szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pucku. Każdorazowa współpraca odbywa się na wniosek:

- 1) dyrektora;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) pedagoga;
 - 4) rodzica.
3. Uczniowie, których rodzice pracują mogą korzystać ze świetlicy szkolnej, która jest czynna w budynku szkoły w Rekowie Górnym od poniedziałku do piątku w dni robocze.
4. Dla ucznia, który jest zagrożony niekontynuowaniem nauki w klasie programowo wyższej w celu wyrównywania braków programowych:
- 1) nauczyciel opracowuje plan wyrównywania, uzupełniania braków w osiągnięciach edukacyjnych ucznia, które utrudniają lub uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
 - 2) opracowany plan nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom), którzy mają obowiązek potwierdzenia odbioru planu swoim podpisem i zawrzeć kontrakt z terapeutą;
 - 3) w miarę możliwości dyrektor organizuje dla wyżej wymienionego ucznia zajęcia wyrównawcze;
 - 4) uczniowi może pomagać nauczyciel świetlicy, który będzie pomagał uczniom zgodnie ze wskazaniami nauczycieli przedmiotowych;
 - 5) wychowawcy organizują lekcje koleżeńskie.
5. Szkoła ustala warunki adaptacji dzieci pozwalające zniwelować lęk przed zmianą poprzez:
- 1) poznanie szkoły,
 - 2) poznanie regulaminów,
 - 3) spotkanie integracyjne,
 - 4) pierwsze dwa tygodnie każdego nowego roku szkolnego bez wystawiania ocen – w przypadku uczniów klas IV - VIII. Nowi uczniowie po przyjeździe do szkoły mają dwutygodniowy okres aklimatyzacji.
6. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

Rodzice

§ 15

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i możliwości wpływu na ich określenie i realizację;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
 - 3) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka oraz zachowania;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) zapoznania się z treścią sprawdzianu napisanego przez uczniów w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) od upomnienia (nagany) wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie rodzic może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia upomnienia, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane;

- 8) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane;
 - 9) mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane;
 - 10) do wnioskowania do rady pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia;
 - 11) do bezpłatnego korzystania z zasobów dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego obowiązującym w szkole.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
 - 2) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia;
 - 3) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami, minimum raz w ciągu półrocza w celu wymiany informacji;
 - 4) doprowadzić i odebrać ze szkoły dziecko do ukończenia przez niego siódmego roku życia;
 - 5) dostarczyć zwolnienie lub pisemnie usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 6) w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy (np. dzwoniąc do sekretariatu szkoły lub pisząc do wychowawcy informację w dzienniku elektronicznym);
 - 7) jeżeli w przeciągu jednego miesiąca uczeń ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności, jest to równoznaczne z niespełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz wyposażenia go w materiały potrzebne do szkoły;
 - 9) poinformowania do 30 września każdego roku dyrektora o realizacji spełniania obowiązku szkolnego swojego dziecka poza obwodem szkoły;
 - 10) o prawach i obowiązkach rodzice są informowani każdego roku przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej dyrektorem.
2. Rada Pedagogiczna, zwana dalej radą pedagogiczną.
3. Rada Rodziców, zwana dalej radą rodziców.
4. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem uczniowskim.
5. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. 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 z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 17

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny; zadania są opisane w ustawach i przepisach oświatowych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 5) zwalniania z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w szkole podstawowej ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w

tym poradni specjalistycznej;

6) wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

7) wyznaczania terminu egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisów spełniania obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;

8) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor może utworzyć stanowiska wicedyrektora (wicedyrektorów) lub inne stanowiska kierownicze, jeżeli uzna, że istnieje taka potrzeba i uzyska na to zgodę organu prowadzącego.

4a. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

5. Dyrektor występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17a

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. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 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.

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 koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jej pozycja jest ugruntowana postanowieniami ustawy i tradycją szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również 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.

3a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie statutu i planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwały o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia (z uwzględnieniem jego możliwości edukacyjnych), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie zebrania, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej dotyczących kompetencji stanowiących - niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rada Rodziców

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogół rodziców uczniów szkoły. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Tryb wyboru przedstawicieli rady rodziców - rodzice wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w następujący sposób :
 - 1) w terminie ustalonym przez dyrektora zwoływane są we wrześniu każdego roku szkolnego pierwsze

zebrania klasowe rodziców uczniów szkoły;

2) na zebraniach klasowych rodzice każdej klasy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału;

3) wybory odbywają się bez względu na frekwencję;

4) w wyborach, o których mowa w pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

5) wychowawca klasy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców klasy ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady oddziałowej;

6) do zadań komisji należy :

a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej;

b) przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania;

c) nadzorowanie przebiegu głosowania;

d) obliczanie głosów;

e) ogłoszenie wyników głosowania.

7) komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie;

8) tajne wybory odbywają się nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech;

9) osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę;

10) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania;

11) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów;

12) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka;

13) wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje;

14) głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał „X” jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje;

15) za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie oddziałowej, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.

3. Przebieg i czynności, o których mowa w ust. 2, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez cały jej skład.

4. Członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenia, na którym wskazują swojego przedstawiciela w radzie rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy dyrektorowi.

5. Protokół z wyborów, o którym mowa w ust. 3 oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje dyrektorowi, a następnie dyrektor przekazuje zebrane protokoły oraz oświadczenia przewodniczącemu nowej rady rodziców.

6. Pierwsze posiedzenie rady rodziców zwołuje dyrektor i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków rady rodziców ze swojego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.

7. Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu rady rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale.

8. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim koncie.

10. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

11. Rada rodziców może się posługiwać swoją pieczęcią.

Samorząd Uczniowski

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

5. W ramach samorządu uczniowskiego organizowany jest wolontariat, który nadzoruje opiekun samorządu uczniowskiego oraz inne akcje podejmowane charytatywnie przez uczniów.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 21

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) uczestnictwo dyrektora w zebraniach rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
- 2) uczestnictwo przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w zebraniach rady pedagogicznej po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły;
- 3) przekazywanie informacji między organami o podejmowanych działaniach.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

§ 21a

Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) zarządzenia i ogłoszenia zawarte w Office 365;
- 5) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrekcją szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 6) apele szkolne;
- 7) spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 8) korzystanie ze służbowego konta poczty elektronicznej;
- 9) stronę internetową szkoły oraz stronę na facebooku.

§ 22

1. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły dyrektor występuje w roli mediatora.
2. Spory na linii uczeń - uczeń rozstrzyga samorząd klasowy przy współdziałaniu wychowawcy, pedagoga lub psychologa.
3. Spory pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga pedagog lub psycholog, a w dalszej kolejności dyrektor.
4. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
5. Konflikt między dyrektorem a innym organem szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
6. Uzasadnione na piśmie skargi dotyczące pkt. 4 i 5 kieruje się zachowując właściwą kolejność odpowiednio do dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzorującego.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział V - Organizacja szkoły, Organizacja oddziału szkolnego

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach klasowych wynika z odrębnych przepisów prawnych.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.

4. W szkole znajdują się oddziały przedszkolne, w których realizowane jest roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Organizacja dnia oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z podstawą programową i ramowym planem dnia.
6. Liczba uczniów w poszczególnych typach oddziałów regulowana jest odrębnymi przepisami.
7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego wymagane prawem kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału integracyjnego uwzględniają odrębne przepisy.

§ 24

1. Oddziały szkolne mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Podział zajęć na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
 - 1a. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Dzienny rozkład lekcji i przerw śródlekcyjnych jest następujący:
 1. 8.00 - 8.45
 2. 8.55 – 9.40
 3. 9.50 – 10.35
 4. 10.45 – 11.30
 5. 11.50 – 12.35
 6. 12.45 – 13.30
 7. 13.40 – 14.25
 8. 14.30 – 15.15
 9. 15.20 – 16.05
 10. 16.10 – 16.55
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 30 minut.

§ 25a

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 chorób zakaźnych 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. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. 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.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26

1. Uczniowie oddziałów przedszkolnych i klas I – III, a także kl. IV - VIII którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) mają zapewnioną opiekę świetlicową.

2. Przebywający w świetlicy uczniowie uczestniczą w zajęciach organizowanych przez wychowawcę świetlicy lub pod jego nadzorem odrabiają pracę domową.

2a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

2b. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

2c. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

3. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy funkcjonujący jako odrębny dokument.

4. Świetlica pracuje w oparciu o dzienny plan pracy opracowywany na każdy rok szkolny.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza - określa regulamin biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 3) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów szkoły zawartych w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach długoletnich;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 5) traktowanie wszystkich uczniów obiektywnie i sprawiedliwie;
 - 6) branie aktywnego udziału we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
 - 7) gromadzenie, przechowywanie i troska o materiały biblioteczne takie, jak książki, czasopisma i inne druki, filmy, płyty CD oraz inne dokumenty audiowizualne;
 - 8) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 9) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów;
 - 10) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcji bibliotecznych z całymi zespołami klasowymi;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 12) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analizy czytelniczej uczniów na zebranie rady pedagogicznej;
 - 13) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:
 - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) prowadzenie pełnej dokumentacji bibliotecznej;
 - 3) stan przydzielonych mu urządzeń i księgozbioru;
 - 4) kontrolę zbiorów, tzn. skontrum.
7. Do opracowania zakresu czynności nauczyciela bibliotekarza delegowany jest dyrektor.
8. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

9. Osobą odpowiedzialną za dystrybucję podręczników na terenie szkoły, właściwe ich ewidencjonowanie oraz przechowywanie w okresach między wypożyczeniami jest nauczyciel prowadzący bibliotekę szkolną.

10. Nauczyciele - wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z regulaminem wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych dostosowanych do wielokrotnego użytku we wrześniu każdego roku szkolnego.

11. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom dopiero po zapoznaniu rodziców z procedurą użyczenia (wypożyczenia) i podpisaniu przez nich zobowiązania do jej przestrzegania.

12. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom za potwierdzeniem odbioru bez obowiązku ich zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.

**Programy nauczania oraz dopuszczenia
do użytku szkolnego podręczników i programów**
§ 27 a

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania – który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Szkolny zestaw podręczników;

3) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły, który obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska i skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, Szkolny zestaw podręczników oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, po konsultacjach z rodzicami uczniów i zdiagnozowaniu potrzeb wychowawczych uczniów, uwzględniając wnioski i rekomendacje z przeprowadzonej diagnozy wychowawczej i środowiskowej społeczności szkolnej, opracowuje Rada Pedagogiczna, zespół do spraw Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w terminie do 20 września roku szkolnego, w którym ten program będzie obowiązywał i przekazuje go Radzie Rodziców.

4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo – Profilaktyczny. Treści wychowawczo – profilaktyczne realizuje się w ramach jednostek

dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w codziennych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny konstruowany jest Plan wychowawcy klasowego.

6. Nauczyciel proponuje odpowiednio Program wychowania przedszkolnego i Program nauczania ogólnego, wybiera też podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego:

1) nauczyciel może zaproponować Program nauczania ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych obejmujący co najmniej jeden etap edukacyjny opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;

2) Program nauczania ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

3) przed dopuszczeniem Programu nauczania ogólnego do użytku w szkole dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony lub konsultanta, doradcy metodycznego, zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego w sprawie oceny zgodności programu nauczania ogólnego z Podstawą Programową kształcenia ogólnego i dostosowania Programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

4) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły Programów nauczania ogólnego oraz spośród wybranych przez nauczycieli dopuszczonych do użytku szkolnego podręczników, ustala w formie uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników;

5) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (opublikowanie na szkolnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w szkole, zapoznanie rodziców podczas zebrań z rodzicami i uczniów podczas godzin z wychowawcą klasy), Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego;

6) Obok zadań wychowawczo – profilaktycznych nauczyciele realizują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

7. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu zintegrowanym. Integracji wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III szkoły podstawowej.

8. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) etap I – klasy I – III szkoły podstawowej;

2) etap II – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

Organizacja zajęć dodatkowych w szkole

§ 27 b

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne – w ramach godzin przydzielonych nauczycielom przez Dyrektora szkoły w arkuszu organizacji szkoły (po przydzieleniu środków budżetowych przez organ prowadzący na dany rok budżetowy z podziałem na dany rok szkolny).

2. Głównym celem zajęć pozalekcyjnych jest rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaspokajanie ich potrzeb w tym zakresie, a także realizowanie treści ponadprogramowych i efektywne

przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych.

3. W ramach zajęć pozalekcyjnych uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach sportowych, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, organizacjach szkolnych.

4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny – zapewnia się równy dostęp wszystkich zainteresowanych uczniów do udziału w tych zajęciach.

5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne opracowują na początku każdego roku szkolnego program tych zajęć.

7. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli w ramach godzin płatnych przydzielonych w arkuszu organizacji szkoły.

8. Przebieg zajęć pozalekcyjnych jest dokumentowany przez nauczycieli prowadzących te zajęcia w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia pozalekcyjne, opracowuje i zatwierdza na dany rok szkolny Plan zajęć pozalekcyjnych – zostaje on udostępniony nauczycielom, uczniom i ich rodzicom.

Organizacja pomocy materialnej

§ 27 c

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej,
- 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- 3) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,

2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela.

4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Uczeń, przybyły w Ukrainy, 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.

Organizacja wycieczek szkolnych

§ 27 d

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – jedno lub kilkugodzinne;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne (jednodniowe, kilkudniowe);
 - 3) wycieczki piesze – jednodniowe;
 - 4) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki – kilkudniowe, wycieczki rowerowe – jednodniowe), wyjazdy – jednodniowe (teatr, kino, muzeum, basen, inne szkoły, instytucje, imprezy kulturalne, spotkania integracyjne, zawody sportowe).
3. Każda klasa może w ciągu danego roku szkolnego udać się na jedną wycieczkę kilkudniową lub jeden biwak kilkudniowy. Pozostałe wycieczki, wyjazdy i imprezy krajoznawczo – turystyczne – według potrzeb uczniów i możliwości finansowych ich rodziców – łącznie nie więcej niż pięć w danym roku szkolnym w każdej klasie.
4. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
5. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W przypadku wycieczek i imprez zagranicznych Dyrektor szkoły jest zobowiązany zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze zorganizowania przez szkołę tego typu wyjazdu – zawiadomienie to powinno w szczególności zawierać: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imiona i nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe z określeniem ich wieku. Kierownikiem lub opiekunem uczniów podczas wycieczki/imprezy zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki/imprezy.
9. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi jej uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów wycieczki zawiera Karta wycieczki zatwierdzana przez Dyrektora szkoły.
11. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom – osobami odpowiedzialnymi za zapewnienie bezpieczeństwa są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
12. Zakres obowiązków kierownika oraz opiekunów, prawa i obowiązki uczestników wycieczki, a także niezbędną do jej realizacji dokumentację określa regulamin wycieczek szkolnych.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.

47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci przez rodziców

§ 27 e

1. Dzieci do siódmego roku życia są przyprowadzane i odbierane ze szkoły (miejsca odjazdu i miejsca przyjazdu) przez jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią jest respektowane przez szkołę tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
8. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Doradztwo zawodowe

§ 27 f

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - 1a. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć

myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

4a. 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.

4b. 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.

4c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4d. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

Wolontariat

§ 27 g

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznymi metodycznym Dyrektora szkoły.

1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej **§ 27 h**

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

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Praktyki pedagogiczne i nauczycielskie **§ 27 i**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a daną jednostką.

2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk 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.

Egzaminu ósmoklasisty

§ 27 j

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Za organizację egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.

Organizacja konkursów, zawodów sportowych

§ 27 k

1. Na terenie szkoły mogą być organizowane konkursy wiedzy, artystyczne i sportowe.
2. Konkursy przygotowują i przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na podstawie opracowanego i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły regulaminu konkursu, zawodów, imprezy.
3. Każdy konkurs organizowany jest zgodnie z regulaminem każdorazowo przygotowanym przez organizatora.
4. Regulamin zawiera:
 - 1) cel;
 - 2) termin i miejsce;
 - 3) organizator
 - a) przy współdziałaniu;
 - 4) zgłoszenia;
 - 5) sposób przeprowadzenia;
 - 6) uczestnictwo;
 - 7) program;
 - 8) nagrody;
 - 9) punktacja;
 - 10) zasady finansowania;
 - 11) postanowienia końcowe;
 - 12) podpis organizatora.
5. Uczeń ma prawo przystąpić do każdego wybranego przez siebie konkursu
6. Uczniowie przystępują do konkursów dobrowolnie.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

§ 27 l

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły. Realizacja innowacji ma za zadanie wyzwolić kreatywność wśród dzieci i nauczycieli.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zagadnienia zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów, indywidualnego ucznia.
4. Innowacje pedagogiczne – to nowatorskie rozwiązaniami programowe, organizacyjne, metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 - 1) pomysł na innowację zgłaszają nauczyciele bądź nauczyciel do dyrektora szkoły w formie wniosku;

- 2) procedury wdrażania innowacji w szkole określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny o którym mowa w pkt. 1 polega na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych w ramach, których są modyfikowane warunki organizacyjne zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
- 1) celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów i nauczycieli;
 - 2) eksperyment pedagogiczny może być przeprowadzony pod opieką jednostki naukowej;
 - 3) prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej;
 - 4) procedury wdrażania eksperymentu w szkole określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej **§ 27 m**

1. Szkoła przeprowadza coroczną rekrutację do klasy pierwszej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia w przypadku uczniów, którzy ukończyli kolejną klasę w szkole podstawowej dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub kolejną klasę w szkole podstawowej za granicą;
 - 4) Opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
4. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej z poza obwodu szkoły, powodujące skutki finansowe, wymaga konsultacji i zgody organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie ustaleń Komisji Rekrutacyjnej.
6. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną na czas rekrutacji, której termin ustala w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Terminy rekrutacji i składania dokumentów określa zarządzenie Dyrektora po porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) rodzice/~~prawni opiekunowie~~ dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły składają wnioski wraz z wymaganymi dokumentami o przyjęcie do klasy pierwszej;
 - 2) wszystkie odwołania od ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy składać za jej pośrednictwem na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji;
 - 3) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jej złożenia i wydaje decyzję na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 4) Dyrektor szkoły zapewnia kandydatom do szkoły i ich rodzicom/prawnym opiekunom stałe i aktualne

informacje dotyczące oferty edukacyjnej szkoły, terminów składania dokumentów, warunków przyjęcia do szkoły i wyników rekrutacji (dostępne w sekretariacie szkoły, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły).

Dziennik elektroniczny

§ 27 n

1. Dziennik lekcyjny może być prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia go w formie papierowej.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego który stanowi załącznik do statutu.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
6. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
8. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
10. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
11. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
12. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

13. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

14. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Religia/etyka

§ 27 o

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom niekorzystającym z lekcji religii lub/ i etyki, jeżeli te zajęcia nie są pierwszą lub ostatnią lekcją, szkoła zapewnia opiekę.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii lub/ i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub/ i etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.

Arkusze organizacji pracy szkoły

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący. Jest on również opiniowany przez radę pedagogiczną, organ nadzorujący i związki zawodowe.

3. Arkusz organizacji pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem opiniowania arkusza.

4. Arkusz opracowuje dyrektor szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku i przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

6. Arkusz organizacji pracy szkoły zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

Dokumentacja szkolna

§ 28a

1. W szkole od klasy I obowiązuje dziennik lekcyjny w formie dziennika elektronicznego.
2. Dokumentację pozostałych zajęć dydaktyczno – wychowawczych prowadzi się na zasadach określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

§ 28b

Cele oceniania

Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informowanie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) informowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 28c

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz 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 oraz z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (kartkówki, testy, sprawdziany, karty pracy, wypowiedzi pisemne i ustne, zeszyty ucznia),
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
4. Uczeń i jego rodzic potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć, a także o kryteriach ocen zachowania własnoręcznym podpisem na odpowiednim druku przechowywanym w szkolnej dokumentacji.
5. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
6. Rodzice uczniów uzyskują informacje o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) podczas rozmów indywidualnych – konsultacji;
 - 3) poprzez systematyczne zapisy informacji w dzienniku elektronicznym.
7. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
8. Na około miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego wychowawca organizuje zebranie klasowe z rodzicami, na którym przekazuje informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych.
9. Wychowawca sporządza protokół z zebrania, o którym mowa ust. 8 zawierający listę rodziców oraz ich podpisy pod adnotacją „Zapoznałem (-łam) się z przewidywanymi śródrocznymi lub rocznymi ocenami mojego dziecka z poszczególnych przedmiotów oraz z oceną zachowania”. Protokół z zebrania przechowywany jest w teczce wychowawcy.
10. Rodzicom uczniów zagrożonych oceną niedostateczną nieobecny na zebraniu, o którym mowa w ust. 8 wychowawca klasy wysyła informację o ocenach listem poleconym. O ocenach niedostatecznych nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 28d

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub w następnym półroczu) szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

Ocenianie bieżące

§ 29

1. Nauczyciele ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności - czy komentarzem ustnym, czy pisemnym, czy oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub pisemnym to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć (informacja zwrotna).
2. Szczegółowe zasady zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
4. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
 - 1) zadania praktyczne wykonane przez ucznia;
 - 2) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 3) odpowiedzi pisemne;
 - 4) przygotowanie projektu przez ucznia lub grupę;
 - 5) przygotowanie referatu;
 - 6) obserwacja pracy ucznia;

- 7) ocena sposobu realizacji i wyniku wykonania zadania;
- 8) rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).
5. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą e-dziennika Librus Synergia oraz komunikatorów internetowych.
6. Wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia przekazują uczniowi informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego za pomocą e-dziennika Librus Synergia oraz komunikatorów internetowych.
7. Rodzice są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą e-dziennika Librus Synergia oraz komunikatorów internetowych.
8. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do określonych sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć, jeżeli takie zmiany będą konieczne ze względu na specyfikę pracy szkoły w obecnych warunkach.
9. Rodzice i uczniowie zostaną poinformowani o zmianach w ciągu 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą e-dziennika Librus Synergia.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
11. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw stosuje się zasady oceniania opisane w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

**Ocenianie bieżące oraz skala i tryb oceniania śródrocznego i rocznego
Obowiązujące kryteria oceniania klas I – III szkoły podstawowej**

§ 30

1. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa informuje o indywidualnych postępach ucznia w:
 - 1) mówieniu i słuchaniu;
 - 2) czytaniu i pisaniu;
 - 3) umiejętnościach matematycznych;
 - 4) umiejętnościach społeczno– przyrodniczych;
 - 5) umiejętnościach artystyczno – technicznych;
3. Ocena zachowania ucznia odnosi się do:
 - 1) aktywności i koncentracji w czasie zajęć;
 - 2) przygotowania do zajęć;
 - 3) stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - 4) przestrzegania zasad przyjętych przez szkołę;
 - 5) kulturalnego zachowania;
 - 6) udzielania pomocy kolegom;
 - 7) współdziałania w zespole;
 - 8) dbania o estetykę i czystość wokół siebie.
4. 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.

5. Ocena opisowa - w bieżącym ocenianiu pracy ucznia – nauczyciel dokonuje krótkich wpisów do zeszytów i ćwiczeń, a także słownie informuje ucznia o zachowaniu i postępach w nauce, jednocześnie motywuje do aktywności i wysiłku wskazując osiągnięcia i to co należy jeszcze wykonać, usprawnić.

6. W dzienniku lekcyjnym osiągnięcia uczniów są notowane w sześciocyfrowej skali ocen:

- 1) Stopień celujący - 6
- 2) Stopień bardzo dobry - 5
- 3) Stopień dobry - 4
- 4) Stopień dostateczny - 3
- 5) Stopień dopuszczający - 2
- 6) Stopień niedostateczny – 1

7. Dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-” przy wyżej wymienionych ocenach. “+” podwyższa o 0,5, a “-” obniża o 0,25

8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) Stopień celujący:

a) Uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce, pracuje doskonale, wyróżnia się. Jest wybitny pod jakimś względem, niezwykły i nieprzeciętny, wiadomości i umiejętności opanował zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

b) „celujący” otrzymuje, gdy:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
- nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach,
- osiąga sukcesy w konkursach i zawodach.

2) Stopień bardzo dobry:

a) Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, pracuje dokładnie, starannie, poprawnie pod każdym względem. Jest solidny, obowiązkowy, a jego wiadomości i umiejętności są opanowane zgodnie z podstawą programową.

b) „bardzo dobry” otrzymuje, gdy:

- opanował i stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
- nie popełnia błędów,
- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności; robi postępy.

3) Stopień dobry:

a) Uczeń osiągający dobre wyniki w nauce jest dość systematyczny i staranny, pracuje dobrze, ale zakres jego osiągnięć jest niepełny i wymaga uzupełnienia.

b) „dobry” otrzymuje, gdy:

- opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności; robi

postępy.

4) Stopień dostateczny:

a) Uczeń osiągający dostateczne wyniki w nauce, pracuje z małym zaangażowaniem, często z niewiarą we własne możliwości i niezbyt dobrze wykonuje swoje obowiązki. Jego wiadomości i umiejętności są na niskim poziomie osiągnięć.

b) „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych; pracuje w wolnym tempie.

5) Stopień dopuszczający:

a) Uczeń osiągający dopuszczające wyniki w nauce pracuje z niewielkim zaangażowaniem, niechętnie, niedbale, popełnia liczne błędy, słabo wykonuje swoje zadania, obowiązki i prace, często z nich rezygnuje. Wybiórczo opanował wiadomości i umiejętności,

b) „dopuszczający” otrzymuje, gdy:

- nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy,
- pracuje w wolnym tempie,
- popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

6) Stopień niedostateczny:

a) Uczeń osiągający niedostateczne wyniki w nauce, najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonywać określonych zadań lub poleceń nauczyciela i wymaga stałej jego pomocy. Pracuje niesystematycznie, chaotycznie, jest niedbały, często bierny, okazjonalnie odrabia prace domowe.

b) „niedostateczny” otrzymuje, gdy:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

9. Ocenie bieżącej będą podlegać następujące obszary aktywności (oceny bieżące w dzienniku):

1) Edukacja polonistyczna:

- a) czytanie z przygotowaniem,
- b) czytanie bez przygotowania,
- c) ustne wypowiedzi – opowiadanie,
- d) pisanie (kaligrafia),
- e) zainteresowania czytelnicze,
- f) praca domowa,
- g) recytacja,
- h) samoocena;
- i) prace samodzielne,
- j) sprawdziany,
- k) pisanie za słuchu, pisanie z pamięci,

2) Edukacja matematyczna:

- a) rachunek pamięciowy,
- b) układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych,
- c) praca domowa,

- d) praca samodzielna,
- e) sprawdziany.

10. Samoocena: Uczeń na polecenie nauczyciela dokonuje oceny własnej pracy za pomocą symboli lub oceną wyrażoną w stopniu.

§ 30aa

Kryteria oceniania uczniów klas I-III w zakresie poszczególnych edukacji

1. Edukacja polonistyczna

1) Czytanie

- a) 6 - Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty,
- b) 5 - Płynnie czyta różne teksty i rozumie je,
- c) 4 - Poprawnie czyta teksty i rozumie je,
- d) 3 - Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,
- e) 2 - Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,
- f) 1 - Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

2) Mówienie

- a) 6 - Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli,
- b) 5 - Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat,
- c) 4 - Poprawnie wypowiada się na określony temat,
- d) 3 - Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,
- e) 2 - Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela,
- f) 1 - Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

3) Pisanie

- a) 6 - Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową,
- b) 5 - Pisze czytelnie i starannie bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,
- c) 4 - Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,
- d) 3 - Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania,
- e) 2 - Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,
- f) 1 - Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

2. Edukacja matematyczna

1) Uczeń otrzymuje:

- a) 6 - Posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne,
- b) 5 - Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- c) 4 - Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych,
- d) 3 - Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy,
- e) 2 - Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy,

f) 1 - Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

3. Edukacja środowiskowa

1) Uczeń otrzymuje:

a) 6 - Posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,

b) 5 - Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,

c) 4 - Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,

d) 3 - Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami,

e) 2 - Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,

f) 1 - Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

4. Edukacja artystyczna (plastyczna, techniczna i muzyczna)

1) Uczeń otrzymuje:

a) 6 - Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,

b) 5 - Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości,

c) 4 - Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela,

d) 3 - Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości,

e) 2- Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.

5. Edukacja motoryczno – zdrowotna

1) Uczeń otrzymuje:

a) 6 - Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany,

b) 5 - Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa,

c) 4 - Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany,

d) 3 - Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań,

e) 2 - Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.

6. Ocenianie prac pisemnych

OCENA	ZAKRES PROCENTOWY
1	0%-29%
2	30%-50%
3	51%-74%
4	75% - 89%
5	90%-95%
6	96% - 100%

7. Pisanie z pamięci i ze słuchu

1) Uczeń otrzymuje:

a) bezbłędnie - Celujący- (6),

b) 1 błąd ortograficzny -Bardzo dobry- (5),

c) 2-3 błędy ortograficzne- Dobry- (4),

- d) 4-5 błędów ortograficznych- Dostateczny- (3),
- e) 6-7 błędów ortograficznych -Dopuszczający -(2),
- f) 8 i więcej błędów ortograficznych -Niedostateczny- (1),

8. Indywidualizacja:

W pracy z uczniem na zajęciach nauczyciel uwzględnia:

- 1) wskazania poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - 2) własne obserwacje;
 - 3) wskazania lekarza specjalisty.
9. Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia (indywidualizacja):
- 1) dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości skupienia uwagi ucznia;
 - 2) częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi;
 - 3) dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę;
 - 4) podział sprawdzianów na mniejsze partie;
 - 5) dostosowanie miejsca pracy do potrzeb ucznia;
 - 6) ograniczenie (zmniejszenie) wielkości przepisywanego fragmentu;
 - 7) formułowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia;
 - 8) zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac;
 - 9) zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia.

10. Indywidualizacja pracy domowej:

- 1) wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu);
- 2) zadawanie prac o mniejszym stopniu trudności;
- 3) zadawanie mniejszych partii materiału.

11. Narzędzia i metody oceniania

- 1) Czytanie – sprawdzające technikę czytania;
- 2) Odpowiedzi ustne – sprawdzające aktualne umiejętności i wiedzę ucznia;
- 3) Karty pracy – sprawdzające bieżącą wiedzę i umiejętności;
- 4) Sprawdziany – 1–2 godzinne pisemne sprawdziany wiadomości z większej partii materiału, po dziale programowym, po utrwaleniu;
- 5) Prace pisemne – sprawdzające umiejętność stosowania poprawnych form wypowiedzi pisemnych;
- 6) Prace domowe – zadania obowiązkowe umożliwiające kontrolę umiejętności zastosowania wiedzy zdobytej w czasie lekcji do samodzielnego rozwiązywania zadań;
- 7) Prezentowanie samodzielnie przygotowanych przez uczniów (lub zespołowo) projektów, tematów służących do sprawdzania umiejętności korzystania przez uczniów z różnych źródeł wiedzy (słowniki, encyklopedie);
- 8) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie;
- 9) Prace dodatkowe. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

§ 30ab

Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

- 1. Wytwory plastyczne – portfolio każdego ucznia,
- 2. Karty pracy.
- 3. Testy, sprawdziany.

4. Karty śródrocznej oceny opisowej dla rodzica.
5. Świadectwo rocznej oceny opisowej,
6. Częstkowe oceny cyfrowe, zawarte w dzienniku lekcyjnym.
7. Zeszyty z edukacji polonistycznej i matematycznej.
8. Informacje dla rodziców o postępach uczniów nauczyciel przekazuje w formie ustnej na konsultacjach.
9. Osiągnięcia uczniów po pierwszym półroczu otrzymują rodzice na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną na Karcie Oceny Ucznia (załącznik).
10. Na podstawie oceny zawartej w Karcie Oceny Opisowej Ucznia nauczyciel informuje rodziców nad czym uczeń powinien intensywnie popracować w następnym półroczu. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu śródrocznym i rocznym nauczyciel zobowiązany jest do przekazania oceny opisowej.
11. Udział dzieci w zajęciach pozalekcyjnych nie podlega ocenianiu.
12. Nauczyciel nie wpisuje ocen bieżących z zajęć pozalekcyjnych .
13. Z języka kaszubskiego i języka angielskiego w klasach I-III wpisuje się cząstkowe oceny wg sześciostopniowej skali, a ocena śródroczna i końcowo roczna jest oceną opisową.
14. Ocena końcowo roczna z religii w klasach I-III jest ustalona w stopniach według skali jak w klasach IV-VIII.
15. Z religii, w klasach I-III wpisuje się oceny cząstkowe wg sześciostopniowej skali, a ocena śródroczna i końcowo roczna również wyrażona jest w skali sześciostopniowej.
16. Osiągnięcia w edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, motoryczno –zdrowotnej notowane są w skali pięciostopniowej (od 6 do 2), gdzie w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
18. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
19. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

§ 30ac

Obowiązujące kryteria oceniania w klasach IV – VIII

1. Poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania przedmiotów począwszy od klasy czwartej ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - 1) - celujący - cel (6);
 - 2) - bardzo dobry - bdb (5);
 - 3) - dobry - db (4);
 - 4) - dostateczny - dst (3);
 - 5) - dopuszczający - dop (2);
 - 6) - niedostateczny - ndst (1).
2. Dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-” przy wyżej wymienionych ocenach.“+” podwyższa o 0,5, a “-” obniża o 0,25.
3. Stopień:

1) „**Celujący**” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- d) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
- e) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- f) samodzielnie inicjuje rozwiązanie konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej,
- g) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
- h) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

2) „**Bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań.

3) „**Dobry**” otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
- b) poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- d) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym.

4) „**Dostateczny**” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości podstawowe określone programem nauczania w danej klasie,
- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) pod kierunkiem nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł informacji.

5) „**Dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości podstawowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

6) „**Niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował umiejętności i wiadomości podstawowych określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a luki w umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości z danego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 30ad
Technika oceniania

1. Ocenianie procentowe prac pisemnych

<i>OCENA</i>	ZAKRES PROCENTOWY
1	0%-30%
2	31%-49%
3	50%-70%
4	71%-89%
5	90%-95%
6	96% - 100%

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierzemy w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów oraz chęci do pracy, zaangażowania i aktywności.

3. Według powyższej skali ustala się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne (oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących).

4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie:

- 1) pisemnych prac uczniowskich, prac klasowych
- 2) kartkówek,
- 3) testów,
- 4) odpowiedzi ustnych,
- 5) prac wytwórczych,
- 6) ćwiczeń praktycznych,
- 7) prac domowych,
- 8) zadań wykonywanych podczas lekcji,
- 9) obserwacji,
- 10) samooceny dokonanej przez ucznia,
- 11) konkursów przedmiotowych
- 12) oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. Praca klasowa / test obejmuje treści nauczania z całego działu

- 1) musi być zapowiedziana/ny z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
- 2) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasach IV – VI nie więcej niż dwie prace klasowe / testy, a w klasach VII – VIII nie więcej niż trzy prace klasowe / testy.

6. **Kartkówki** (10-15 min) obejmują treści nauczania z 1-3 ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.

7. Odpowiedzi ustne:

- 1) wiadomości sprawdzane podczas odpowiedzi ustnych obejmują materiał z ostatniej lekcji, ewentualnie zagadnień z nią związanych. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się nie tylko wiedzą merytoryczną, ale również sprawnym operowaniem językiem przedmiotu oraz skutecznością

komunikacji;

2) Krótkie wypowiedzi ustne lub aktywność w czasie lekcji nauczyciel zaznacza znakiem „+” w dzienniku lekcyjnym. Uzyskane przez ucznia „+” nauczyciel może zamienić na oceny. Nauczyciel danego przedmiotu określa ilość „+” niezbędną do uzyskania na określoną ocenę.

8. Praca w grupach, wystąpienia indywidualne

1) podczas pracy w grupach oceniane jest poprawne wykonanie zadania, umiejętność posługiwania się pomocami dydaktycznymi, przestrzeganie przepisów BHP, komunikowania się i współpracy w zespole.

2) nauczyciel ocenia ucznia za wystąpienia indywidualne, demonstrowanie w formie pokazu.

9. Przygotowanie ucznia do zajęć

1) nauczyciel sprawdza wykonanie pracy domowej na następnej lekcji oraz przygotowanie ucznia do zajęć; posiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i przyborów;

2) uczeń może uzyskać ocenę za prace dodatkowe, np. przygotowanie ciekawych materiałów dotyczących zajęć, itp.;

3) uczeń przed lekcją może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, ale nie częściej niż dwa razy w ciągu półroczu. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku (nie stawia oceny niedostatecznej). Za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. W szkole podczas oceniania stosuje się następujące wagi ocen:

1) prace klasowe, testy - waga 3;

2) kartkówki - waga 2;

3) konkursy przedmiotowe:

a) etap szkolny- waga 2,

b) etap powiatowy- waga 3,

c) etap wojewódzki- waga 3,

d) etap krajowy- waga 3.

4) odpowiedź ustna- waga 1;

5) praca domowa, aktywność na zajęciach, praca na lekcji, praca w grupie- waga 1;

6) prezentacja/projekt- wagę ustala nauczyciel przedmiotu w skali 1-3;

7) inne- charakterystyczne dla specyfiki przedmiotu- decyduje nauczyciel danego przedmiotu- skala 1-3.

11. W szkole wprowadzono zasadę „Twój szczęśliwy numer” polegającą na tym, że raz dziennie system elektroniczny losuje numer, który jest numerem ucznia w dzienniku, który jest zwolniony w tym dniu z niezapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.

12. Sprawdzone, ocenione prace pisemne / testy uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy / testu.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (praca klasowa, test,) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

16. Prace pisemne (prace klasowe, testy) przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej / testu w terminie dwóch tygodni od momentu otrzymania pracy na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Termin i formę poprawy określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Ocenę uzyskaną podczas poprawy nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika obok oceny pierwotnej.

18. Stopień ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a oceny zachowania wychowawca klasy.

Stopień ustalony przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z postępowaniem rozporządzania, nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

19. Uczeń nieobecny na pracy klasowej / teście jest zobowiązany do napisania pracy klasowej / testu w terminie dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Termin określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. W przypadku nie przystąpienia ucznia do napisania pracy klasowej lub testu w wyznaczonym terminie nauczyciel może przedłożyć go uczniowi na lekcji w celu sprawdzenia jego wiedzy z danego materiału.

20. Obowiązkiem nauczycieli i wychowawców jest informowanie rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci poprzez wpis do dziennika elektronicznego, informacji na konsultacjach z rodzicami, w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informację z ocenami przekazuje się na najbliższym spotkaniu.

§ 30ae

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, w formie oceny opisowej.

4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zwolnień określonych w § 5 pkt 1.

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

7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 9 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uczeń klasy VIII, który nie przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w terminie do 20 sierpnia danego roku bez ważnej uzasadnionej przyczyny, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują na koniec roku ocenę celującą z zajęć edukacyjnych.

§ 30af

Ocenianie zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo o indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają: kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) noszenie na terenie szkoły zmiennego obuwia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom (m.in. nauczycielom, pracownikom szkoły, rówieśnikom);
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 30ag

Ocena zachowania ucznia w klasach I-III

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i odnosi się do:
 - 1) aktywności i koncentracji w czasie zajęć;
 - 2) przygotowania do zajęć;
 - 3) samodzielności;
 - 4) przestrzegania zasad przyjętych przez szkołę;
 - 5) noszenie na terenie szkoły zmiennego obuwia;
 - 6) stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - 7) kulturalnego zachowania;
 - 8) współdziałania w zespole;
 - 9) udzielania pomocy innym;
 - 10) szanowania własności osobistej i społecznej;

- 11) dotrzymywania umów i zobowiązań;
- 12) punktualności;
- 13) dbania o estetykę i czystość wokół siebie.

2. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje przejawy zachowania na poziomach:

- 1) wysokim – W;
- 2) bardzo dobrym – B;
- 3) zadowolającym – Z;
- 4) niskim – N;

4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) Poziom wymagań – wysoki (W)

- a) Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia,
- b) Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów,
- c) Na ogół zachowuje się poprawnie,
- d) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- e) Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne,
- f) Jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci,
- g) Czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament, czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy),
- h) Na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie.

2) Poziom wymagań – bardzo dobry (B)

- a) Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
- b) Na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- c) Wygląda schludnie, zgodnie z regulaminem szkoły,
- d) Jest koleżeński wobec rówieśników,
- e) Odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały,
- f) Na ogół bierze aktywny udział w zajęciach,
- g) Nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,
- h) Sporadycznie nie przestrzega zasad klasowych,
- i) Na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie.

3) Poziom wymagań – zadowolający (Z)

- a) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia,
- b) Na ogół zachowuje się poprawnie,
- c) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- d) Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne,
- e) Jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci,
- f) Czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy),
- g) Na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie.

4) Poziom wymagań – niski (N)

- a) Nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,
- b) Czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- c) Czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników,

- d) Często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- e) Jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
- f) Często łamie zasady klasowe,
- g) Niechętnie współpracuje w grupie.

§ 30ah

Ocena zachowania ucznia klas IV-VIII

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione poniżej kryteria zawarte w pkt. 3.
2. Przed ustaleniem oceny zachowania ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest do uwzględnienia informacji o uczniu:
 - 1) od uczących ucznia nauczycieli;
 - 2) od nauczycieli dyżurujących;
 - 3) od uczniów klasy;
 - 4) z dostępnych w szkole informacji od rodziców.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę następujące elementy postawy ucznia:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) przestrzegania zasad przyjętych przez szkołę;
 - 4) stopień zaangażowania ucznia w środowisku rówieśniczym;
 - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ustalenie oceny przez wychowawcę klasy jest czynnością jawną tzn. odbywa się w obecności innych uczniów danej klasy. Zainteresowany uczeń i zespół klasowy powinny mieć możliwość wypowiedzenia się na temat proponowanej oceny.
5. Oceny śródroczne i roczne zachowania uczniów klasy: IV- VIII wyrażone są w następującej skali:

<i>Ocena wyrażona słownie</i>	<i>Ocena wyrażona skrótowo</i>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

6. W dzienniku lekcyjnym oceny zachowania klasyfikacyjne śródroczne i roczne wychowawca klasy wpisuje słownie w pełnym brzmieniu: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, i naganne.
7. Ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów dokonuje się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) przed zakończeniem I półrocza (ocena śródroczna),
 - 2) przed zakończeniem roku szkolnego (ocena roczna).

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczniowi, który ma nieusprawiedliwione godziny w ilości 10 i więcej obniża się ocenę z zachowania.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem opierając się na wpisach w zeszytach pochwał i uwag, który znajduje się w dzienniku każdej klasy i w którym znajdują się wpisy wszystkich uczących nauczycieli. Dodatkowo zasięga informacji o uczniu od Samorządu Uczniowskiego.
12. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Częstkowe, śródroczne i końcowe oceny zachowania uczniów klasy: IV-VIII ustala się według poniższych wymagań:

1) Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- b) Jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów,
- c) Jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków w szkole,
- d) Bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, samorządzie uczniowskim, itp.,
- e) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (ma wszystkie godziny usprawiedliwione),
- f) Dostarcza usprawiedliwienia w terminie ustalonym przez wychowawcę,
- g) Rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- h) Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- i) Zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- j) Ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności,
- k) Dbą o kulturę słowa,
- l) Jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
- m) Pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
- n) Osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, powiatu, województwa w konkursach z różnych edukacji,
- o) zawodach sportowych, itp.

2) Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- b) Jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków w szkole,
- c) Bierze udział w życiu klasy, szkoły i środowiska itp.,
- d) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (ma wszystkie godziny usprawiedliwione),
- e) Dostarcza usprawiedliwienia w terminie ustalonym przez wychowawcę,
- g) Rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- h) Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,

- i) Zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- j) Ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności,
- k) Dbą o kulturę słowa,
- l) Jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
- m) Pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
- n) Bierze udział w konkursach z różnych edukacji, zawodach sportowych.

3) Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Dobrze wypełnia obowiązki w szkole,
- b) Systematycznie uczęszcza do szkoły,
- c) Nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- d) Dostarcza usprawiedliwienia w terminie ustalonym przez wychowawcę,
- e) Jest uczciwy, sumienny,
- f) Jest kulturalny w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły,
- g) Dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- h) Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
- i) Nie ulega nałogom,
- j) Dbą o kulturę słowa,
- k) Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności w szkole,
- l) Dbą o czystość i estetykę szkoły,
- m) Chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- n) Zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- o) Stara się pomagać uczniom mającym trudności w nauce,
- p) Szanuje prawa innych,
- q) Bierze udział w życiu klasy, szkoły,
- r) Bierze udział w konkursach z różnych edukacji, zawodach sportowych, itp.

4) Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (zdarzają się spóźnienia i godziny),
- b) nieusprawiedliwione, których liczba nie przekracza tygodniowego wymiaru zajęć dla uczniów w szkole),
- c) Rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- d) Zawsze przestrzega zasad uczciwości,
- e) Czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
- f) Jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
- g) Zapomina o obuwiu zamiennym, nie zawsze dba o zdrowie i higienę,
- h) Nie ulega nałogom,
- i) Nie zawsze dostrzega potrzebę niesienia pomocy innym,
- j) Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

5) Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Celowo nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i spóźnia się (ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza tygodniowy wymiar zajęć dla uczniów w szkole),
- b) Przynosi usprawiedliwienie po terminie ustalonym z wychowawcą,
- c) Często łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w szkole,
- d) Nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
- e) Popołnia wykroczenia w szkole i poza nią,
- f) Utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych,

- g) Odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- h) Niszczy mienie szkoły,
- i) Przywłaszcza sobie cudzą własność,
- j) Ulega nałogom (pali papierosy),
- k) Nie dba o higienę osobistą,
- l) Jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- m) Zdarza się, że narusza godność osobistą,
- n) Nie zawsze nosi obuwia zamiennego, tym samym nie dba o czystość i porządek w szkole,
- o) Czasami swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów,
- p) Często nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych (nauczycieli, wychowawcy, rodziców),
- q) Nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.

6) Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Celowo nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i spóźnia się (ilość godzin nieusprawiedliwionych przekracza tygodniowy wymiar zajęć dla uczniów w szkole),
- b) Przynosi usprawiedliwienie po terminie ustalonym z wychowawcą,
- c) Łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w szkole,
- d) Nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
- e) Popelnia wykroczenia w szkole i poza nią,
- f) Utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
- g) Świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- h) Odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) Niszczy mienie szkoły,
- j) Przywłaszcza sobie cudzą własność,
- k) Ulega nałogom (pali papierosy),
- l) Nie dba o higienę osobistą,
- m) Jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- n) Narusza godność osobistą i cielesną (bójki, znęcanie się, wymuszanie pieniędzy, itp.),
- o) Nie nosi obuwia zamiennego, tym samym nie dba o czystość i porządek w szkole,
- p) Swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów,
- q) Nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych (nauczycieli, wychowawcy, rodziców),
- r) Nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.

15. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.

16. O przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, obniżonej ocenie zachowania ucznia wychowawca klasy informuje jego rodziców, w formie pisemnej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt potwierdzenia przez rodziców otrzymania pisma o przewidywanej, obniżonej ocenie zachowania ucznia powinien być odnotowany w teczkę wychowawcy (w kontaktach z rodzicami).

17. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania ucznia za punkt wyjścia przyjmuje zachowanie dobre.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 30a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na 1 miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowania z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Na zebraniu rodziców wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia w formie pisemnej z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.
4. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od niego za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W razie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła przesyła list polecony o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów za potwierdzeniem odbioru. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie takiego listu, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

Procedura podwyższania przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 30 b

1. Uczeń może poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) regularnie uczęszcza na zajęcia, również zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i korekcyjno – kompensacyjne, jeżeli na takie został zakwalifikowany, a nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 2) na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany, systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji;
 - 3) pisał wszystkie prace kontrolne, a w przypadku nieobecności lub uzyskania ze sprawdzianu oceny niedostatecznej przystąpił do sprawdzianów poprawkowych;
 - 4) wywiązuje się na bieżąco z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki – jeśli poprawa oceny odnosi się do ww. przedmiotów;
 - 5) uzyskał ze sprawdzianów co najmniej połowę ocen wyższych niż ocena przewidywana lub co najmniej połowę ocen bieżących równych ocenie, o którą się uczeń ubiega.
2. W terminie do 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do wychowawcy klasy o umożliwienie uczniowi poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
9. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, plastyki, muzyki, techniki, powinna mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
10. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
11. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę klasy oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie do 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danej klasie, do którego której uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę klasy oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca klasy może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 30 c

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu- zdającemu egzamin klasyfikacyjny - nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten powinien odbyć się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma możliwość przystąpienia do niego w dodatkowym terminie.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. ust. 2. – 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska przewodniczącego i nauczycieli, o których mowa w ust. 8, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 – skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym – protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Promowanie uczniów

§ 30 d

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Rada Pedagogiczna, może przyznać nagrodę uczniom szczególnie wyróżniającym się.
7. 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.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata bądź finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

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

§ 30da

Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem.

2. Uczeń klasy I-III uzyskuje wyróżnienie poprzez:

- 1) nagrodę książkową z odpowiednią adnotacją;
- 2) poprzez pochwałę w obecności rodziców, uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem poprzez list gratulacyjny do rodziców i nagrodę książkową z odpowiednią adnotacją.

Egzaminy poprawkowe

§ 30 e

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy - na wniosek ucznia lub rodziców ucznia.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
- 7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, 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.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

§ 30f

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. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
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.

Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Corocznie w arkuszu organizacyjnym umieszczone są szczegóły związane z liczbą etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W szkole mogą być utworzone:
 - 1) stanowiska administracyjne:

- a) sekretarza szkoły,
- 2) stanowiska obsługi:
 - a) woźny,
 - b) konserwator,
 - c) sprzątaczkę.
6. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne zakresy obowiązków.
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne niż w pkt. 5 stanowiska administracji i obsługi.
8. 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.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
 - 2) zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) zespół kryzysowy;
 - 3) (uchylony);
 - 4) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale;
 - 5) zespół do spraw statutu;
 - 6) zespół do spraw programu profilaktyczno – wychowawczego.
3. Praca zespołów jest ukierunkowana na działania zmierzające do podwyższania jakości pracy szkoły.
4. Praca zespołów jest formą szkolnego systemu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Cele i zadania zespołów to w szczególności:
 - 1) rozwój indywidualny i zbiorowy;
 - 2) praca zespołowa;
 - 3) innowacje;
 - 4) uczenie zarządzania wiedzą.

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań, jeśli przydzielono mu nad nim opiekę;
 - 3) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania uczniów;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród oraz kar dla uczniów;
 - 6) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 34

1. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać zapisów Wewnętrzznego Oceniania;
 - 2) realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczo-profilaktycznym i w planach długoletnich;
 - 3) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 6) wszystkich uczniów traktować obiektywnie i sprawiedliwie;
 - 7) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w pracy z uczniami;
 - 8) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez radę pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
 - 9) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 10) uwzględnić różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpłynąć na wywiązywanie się z zadań;
 - 11) stosować na lekcji dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie;
 - 12) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny bieżące;
 - 13) z miesięcznym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o propozycjach ocen klasyfikacji rocznej, śródrocznej;
 - 14) przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi;
 - 15) oddać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub pracę klasową w terminie dziesięciu dni roboczych od ich przeprowadzenia;
 - 16) sprawdzić przed każdymi zajęciami czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów. Jeśli zagrożenia nie da się usunąć, bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji i zaniechać zajęć w danym miejscu;
 - 17) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
 - 18) zapewnić na terenie szkoły opiekę uczniowi, który źle poczuje się podczas zajęć, do czasu przyjazdu

jego rodziców;

- 19) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
 - 20) pełnić dyżury w czasie przerw zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 21) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
 - 22) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
 - 23) na bieżąco zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 24) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
 - 25) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
2. 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.

§ 35

1. Nauczyciel współodpowiada służbowo za poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad powierzonymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów, zawodów i konkursów itp.
3. Nauczyciel odpowiada za stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

§ 35a

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

§ 36

Dyżury nauczycieli:

- 1) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole pełnią dyżury według grafiku dyżurów;
- 2) Grafiki dyżurów zmienia się wraz ze zmianą planu;
- 3) Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania. Odstępstwem może być urlop, względy organizacyjne lub decyzja dyrektora na wniosek samego wychowawcy.

§ 38

1. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualnie opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 5) planowanie i organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących klasę,
 - b) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, w oparciu o założenia programu wychowawczego szkoły;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i korygując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 7) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach,
 - c) włączenie ich w życie klasy i szkoły;
- 8) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
 - b) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Po otrzymaniu informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca pisemnie powiadamia rodziców.
3. W celu spełnienia funkcji wychowawczej szkoła organizuje i wykorzystuje:
- a) spotkania z rodzicami,
 - b) zajęcia ponadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - c) godziny lekcyjne.
4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora, pedagoga, psychologa oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

Zadania logopedy szkolnego

§ 39

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda, do którego zadań zalicza się w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli i wychowawców;
 - 6) przygotowywanie materiałów i zadań logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 39 a

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia

i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu, szkoły;

3) udzielanie 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 i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego

§ 39 b

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce Dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu

doradztwa zawodowego.

4. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 39c

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział VII – Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki ucznia

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowym i religijnym - jeśli nie naraża tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) informacji (na początku każdego roku szkolnego) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 8) uzyskania z wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie tematycznym pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości:
 - a) prace klasowe zapowiadane są z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmują większe partie materiału, np. dział podręcznika szkolnego i są poprzedzone powtórzeniem wiadomości,
 - b) sprawdziany muszą być zapowiadane przynajmniej na lekcji poprzedzającej i mogą zawierać materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów,
 - c) kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiadane, mogą sprawdzać wiedzę ucznia z trzech ostatnich tematów lub znajomość lektury, która ma być omawiana podczas cyklu zajęć,
 - d) o zakresie tematycznym wymienionych form sprawdzania wiedzy decyduje nauczyciel dostosowując go do specyfiki przedmiotu i częstotliwości zajęć w tygodniu,
 - e) w danym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe,
 - f) jednego dnia można przeprowadzić maksymalnie jedną pracę klasową.
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) aby nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 12) zwolnienia przez dyrektora szkoły z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 13) korzystania z pomieszczeń, szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) odwoływania się do dyrektora (wniosek o egzamin sprawdzający) w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
- 16) do wnioskowania o egzamin poprawkowy mają prawo uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z jednego przedmiotu ocenę niedostateczną. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 17) do wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu uzasadnionej nieobecności. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu. Rozpatrzenie wniosku następuje na radzie podsumowującej. W porozumieniu z rodzicami ustala się harmonogram egzaminu klasyfikacyjnego (przeprowadzonego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych) z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie;

- 18) do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w liczbie odpowiadającej ilości godzin danego przedmiotu w półroczu;
- 19) uczniowie biorący udział w zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi na dzień przed i w dniu konkursu oraz dzień po konkursie;
- 20) otrzymania poprawionej pracy klasowej w terminie dziesięciu dni roboczych od jej napisania;
- 21) wnioskowania do rady pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia;
- 22) uzyskania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie przez nauczyciela co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć;
- 23) zwolnienia przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 24) wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

2. Uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego toku kształcenia lub opracowania indywidualnego programu nauki na podstawie odrębnych przepisów prawa.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
- 2) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole (rodzice, opiekunowie są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczeń przez ich dziecko);
- 4) korzystania z szafek lub szatni przed rozpoczęciem zajęć, celem zmiany obuwia oraz pozostawienia odzieży wierzchniej;
- 5) informowania dyrektora lub wychowawcy o zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
- 6) regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych;
- 7) bezpiecznego zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 8) noszenia stroju galowego w wyznaczonych dniach, przy czym: strój galowy to biała koszula i czarne spodnie dla chłopców, dla dziewczynek czarne spodnie lub spódnica czarna w kolano. Ubiór ucznia powinien być zgodny z zasadami bezpieczeństwa. Codzienny strój szkolny ucznia powinien być:
 - a) czysty, schludny, estetyczny,
 - b) dowolnej kolorystyce z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
 - c) stosowny, czyli nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
 - d) bluzki lub koszulki powinny być bez błyszczących dodatków, np. cekinów, nie mogą też zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
- 9) strój galowy obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, uroczystości szkolne, konkursy, wyjścia teatru, podczas reprezentowania szkoły, egzaminu ósmoklasisty. Strój codzienny obowiązuje na terenie szkoły, podczas wycieczek i wyjść z wychowawcą.

4. Pozostałe obowiązki uczniów:

- 1) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) dbałość o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 3) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych

środków odurzających,

4) oczekiwanie przed zajęciami wychowania fizycznego i informatyki na nauczyciela w wyznaczonym miejscu,

5) napisać zaległą pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem.

3. Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych, MP3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, spotkań, przerw śródlekcyjnych.

1) za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo skorzystać z telefonu;

2) telefon musi być ustawiony w trybie „milczy”;

3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia telefonu i innych wartościowych urządzeń;

4) zaginięcie telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi;

5) niestosowanie się do zapisów statutu spowoduje kary zgodnie z zapisami w Wewnętrzny Ocenianiu.

System nagród i kar

§ 41

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

1) wyróżniającą i wzorową naukę;

2) wzorową frekwencję;

3) wzorową postawę;

4) pracę społeczną;

5) szczególne osiągnięcia;

6) dzielność, odwagę.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy;

2) pochwała samorządu uczniowskiego udzielona wobec klasy lub szkoły;

3) pochwała dyrektora na uroczystościach szkolnych;

4) nagroda rzeczowa;

5) list pochwalny do rodziców;

6) świadectwo z wyróżnieniem, dla ucznia, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

7) dyplom uznania;

8) wykonanie zdjęcia pamiątkowego i wpisanie do kroniki szkoły oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły;

9) wyjazd na wycieczkę, wyjście do kina lub teatru.

3. Uczeń podlega karze za:

1) nieprzestrzeganie postanowień statutu;

2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.

4. Rodzaje kar:

1) upomnienie nauczyciela w rozmowie indywidualnej;

2) uwaga wpisana do zeszytu uwag, znajdującego się w dzienniku elektronicznym;

3) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

4) nagana wychowawcy udzielona wobec klasy lub szkoły;

- 5) nagana dyrektora udzielona w rozmowie indywidualnej;
 - 6) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) zawieszenie prawa do korzystania z imprez kulturalno-rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 8) skierowanie sprawy na policję lub pisma do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.
- 4a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kary do wychowawcy lub dyrektora.
 6. Rodzicowi ucznia przysługuje także prawo odwołania się od kary do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego szkołę.
 7. Termin wniesienia przez rodzica ucznia odwołania w przypadku udzielenia kary wynosi 7 dni.
 8. W stosunku do odwołania skierowanego do dyrektora termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni.
 9. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców lub opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu przez niego kary.

Tryb składania i rozpatrywania odwołań od ustalonej kary

§ 41 a

1. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
2. Od kary upomnienia uczeń ma prawo odwołania się w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły.
3. Od kary nagany uczeń ma prawo odwołania się w ciągu 3 dni do rady pedagogicznej.
4. Do zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję, która bada sprawę.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.
6. Na prośbę odwołującego się ucznia w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
7. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy i postanawia, rozpatrując odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary, wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. W przypadku nałożenia kary przez Dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się, w formie pisemnej z uzasadnieniem, do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od dnia wymierzenia kary.

11. Decyzja Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

12. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich możliwych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielenia uczniowi kary rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Dziecka.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia **§ 41 b**

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
- 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
- 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły.

2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.

3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.

5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) złożyć w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły poprzez sekretariat.

6. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.

7. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:

- 1) przedstawiciel rady pedagogicznej;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego.

8. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona pedagogicznego.

9. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.

10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.

11. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.

12. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.

13. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 41 c

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

Warunki pobytu w szkole

§ 42

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia ze szkolnego budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) Na terenie obiektu szkolnego uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp oraz przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 3) Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 4) Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych;
 - 5) Zasady korzystania w szkole z Internetu określa Regulamin opracowany przez dyrektora.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności szkolnych

§ 42 a

1. Rodzic/~~prawny opiekun~~ może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście lub pisemnie oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły – nie dłużej niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić: na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
3. Usprawiedliwienia niespełniające wskazanych warunków nie będą uwzględniane. Nie będą uwzględniane również usprawiedliwienia, których treść jest sprzeczna lub niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

4. W przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant Szkoły, zwolnienia dokonuje w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym nauczyciel za zgodą wychowawcy klasy.
5. Każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić pisemnie w terminie poprzedzającym tę nieobecność lub w danym dniu. Jeżeli uczeń miałby być zwolniony w trakcie zajęć, musi na to uzyskać zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia, których zwolnienie dotyczy lub w szczególnych przypadkach zgodę wychowawcy.

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

§ 43

1. Szkoła Podstawowa w Rekowiu Górnym posiada własny sztandar, na którym widnieje element godła Polski: orzeł oraz logo szkoły.
2. Sztandar może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno - patriotycznym.
3. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy.
4. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek samorządu uczniowskiego najpóźniej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
5. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.

§ 44

Tradycją szkolną jest organizowanie:

- 1) pasowanie na uczniów pierwszych klas szkoły;
- 2) kiermasze szkolne;
- 3) bale karnawałowe;
- 4) festyn Szkolny;
- 5) uroczystości pożegnania uczniów kończących szkołę;
- 6) dzień patrona szkoły.

§ 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Poszczególne postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione, jeżeli jego realizacja nie przyniosła oczekiwanych rezultatów, a także na skutek zmian przepisów. Projekt zmian przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek każdego organu.
2. Inne organy szkoły po podjęciu stosownej uchwały kierują wniosek na piśmie o dokonanie zmiany w statucie do rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu po każdorazowej nowelizacji.
4. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły, na stronie internetowej szkoły.

5. Traci moc statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 12 z dnia 28.09.2017 roku.