



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANA PAWŁA II
W REDZIE

Rok szkolny 2025/2026

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

*„Szkoła wychowuje w szacunku do tradycji Narodu i Państwa
Polskiego uznając patriotyzm za wartość nadrzędną”*

NAZWA SZKOŁY

§1

1. Statut publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą”.
2. Nazwa szkoły ustalona przez organ założycielski brzmi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Gniewowskiej 33, 84-240 Reda.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Reda, mająca swoją siedzibę przy ul. Gdańskiej 33, 84-240 Reda.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
- 6a. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
7. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową z wyodrębnioną rachunkowością prowadzoną w szkole.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§1a

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a 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;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§2

1. Cele i zadania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym:
 - 1) Oddział przedszkolny organizuje i realizuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci z nakierowaniem na indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków w duchu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb;
 - 3) Oddział przedszkolny tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości dzieci, wyposaża wychowanków w zakres wiadomości i umiejętności, którymi powinni wykazać się, rozpoczynając systematyczną naukę szkolną. W razie potrzeby obejmuje wychowanków pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Dzieci niepełnosprawne uczęszczające do oddziału przedszkolnego objęte są szczególną opieką w celu pełnej integracji ze społecznością i środowiskiem przedszkolnymi i szkolnym;
 - 5) Oddział przedszkolny wspiera rodziców w procesie wychowania dziecka, pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnego wspomagania.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§3

1. Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia i obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu

wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

- a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
2. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
 3. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania w sposób zapewniający indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.
 4. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 5. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
- 5a. Oddział przedszkolny prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
- 5b. Oddział przedszkolny prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§4

1. Oddział przedszkolny w procesie wspomagania i rozwoju edukacji dzieci współpracuje z rodzicami, w szczególności:
 - 1) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) zachęca do wnoszenia uwag i propozycji w każdej sprawie opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
 - 3) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań;
 - 4) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce;
 - 5) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka;
 - 6) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, uroczystości, wycieczki oraz warsztaty edukacyjne;
 - 7) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego.

§5

1. Oddział przedszkolny udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym polega w szczególności na:

- 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych wynikających głównie z niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby i zaniedbań środowiskowych, niepełnosprawności;
- 2) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być organizowana, w miarę posiadanych środków, w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) konsultacji indywidualnych dla rodziców dzieci z logopedą, psychologiem, terapeutą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna, organizowana i udzielana za zgodą rodziców.

§6

1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu na terenie Szkoły oraz poza jej terenem, stosując w swoich działaniach przepisy BHP i Ppoż.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przyprowadzenia do oddziału przedszkolnego do momentu odebrania przez rodziców lub upoważnione osoby odpowiada nauczyciel.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu.
6. Rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do oddziału przedszkolnego.
9. W oddziale przedszkolnym obowiązuje całkowity zakaz przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):
 - 1) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 - 2) W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w jednostce rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

- 3) Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
- 4) W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu (lub innych środków odurzających), nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania.

§7

ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miasto Reda. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1a. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dziecka do przedszkola oparte na zasadzie powszechnej dostępności, określane są co roku przez organ prowadzący.
3. Zapisy trwają do kwietnia w poprzedzającym roku szkolnym. Informacja o terminie zapisów zamieszczona jest na stronie internetowej szkoły.
4. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole, w sąsiednich przedszkolach.
5. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.
6. Szczegółowy tryb rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.
7. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
8. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§8

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego, jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
5. Oddział przedszkolny może dostosować czas pracy do potrzeb i oczekiwań rodziców.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu oraz oczekiwań rodziców.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
8. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala szczegółowy rozkład dnia, kierując się potrzebami i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zainteresowaniami dzieci.
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Nauczyciel realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie.
11. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut.
13. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczęszczać na zajęcia religii.
14. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
15. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
16. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§8a

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-17.00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie najpóźniej do 30 marca roku szkolnego, którego przerwa dotyczy, informując o placówkach dyżurujących wskazanych przez organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece dwu nauczycieli.
4. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego nauka realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel może proponować i korzystać z aplikacji, platform i portali edukacyjnych w celu uzyskania jak najefektywniejszego kształcenia na odległość.
6. Kształcenie na odległość z użyciem monitorów ekranowych powinno być łączone naprzemiennie z pracą własną dziecka zgodnie z normami wiekowymi w taki sposób, aby dzieci w wieku do 6 lat spędzały przed ekranem maksymalnie do 60 min dziennie.
7. Ze względu na obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 letnie, nauczyciel sprawdza uczestnictwo w zajęciach poprzez listę obecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności dzieci.
8. Do realizacji kształcenia na odległość niezbędne jest posiadanie komputera stacjonarnego, laptopa, tabletu lub telefonu z odpowiednią aplikacją ze stałym łączem internetowym. Szkoła nie zapewnia urządzeń do realizacji kształcenia na odległość.

§8b

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora wg odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

§8c

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej Jednostki.

§9

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) planowanie i dokumentowanie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań;
 - 3) tworzenie wychowankom warunków do podejmowania różnorodnych aktywności;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie i szkoły podstawowej;
 - 6) przygotowanie pisemnej informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia każdego roku (diagnoza przedszkolna);
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) określenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączanie rodziców w realizację działań wspierających rozwój dziecka.
 - 9) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków;
 - 10) współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce;
 - 11) doskonalenie kompetencji zawodowych i warsztatu pracy przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia oraz samokształcenia;
 - 12) dbanie o urządzenia i wyposażenie sal zabaw i pomieszczeń przedszkola, troska o ich estetykę;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwanie informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania w postaci dziennika zajęć;
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień.
2. Podczas tworzenia diagnozy, o której mowa w ust. 1 pkt 6, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;

- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

SZKOŁA PODSTAWOWA

§10

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 6) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 2a. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.
3. Szkoła wykonuje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, za których realizację odpowiedzialni są w równej mierze rodzice i nauczyciele.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.
8. Rada Pedagogiczna opracowuje Regulamin Wewnątrzszkolnego Oceniania, zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
9. Osiągnięcia ucznia dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
11. Szkoła uczy szacunku do podstawowych praw i wolności człowieka, propaguje zasady tolerancji oraz ideały humanizmu i demokracji, nie narzuca uczniom żadnych założeń światopoglądowych. Ponadto, kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wychowanie w szacunku dla wartości kultury narodowej w toku obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
 - 2) organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z zarządzeniem MEN;
 - 3) poznawanie miejsc szczególnie istotnych dla kultury narodu i regionu;
 - 4) organizowanie zajęć języka kaszubskiego;
 - 5) w przypadku dzieci innych narodowości wpłata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
13. Uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do szkoły objęci są szczególną opieką w celu pełnej integracji ze społecznością i środowiskiem szkolnym. Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi odbywa się poprzez zapewnienie:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
14. W miarę możliwości finansowych szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów.
15. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
16. Rozkład wymienionych zajęć dodatkowych umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
17. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.
18. Udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) opiekę pielęgniarską lub pomoc przedmedyczną w nagłych przypadkach,
 - 3) wsparcie wychowawców, nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie zajęć wyrównawczych, terapeutycznych lub rozwijających kompetencje społeczne,
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i odpoczynku,
 - 6) współpracę z rodzicami i instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.
19. Współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
20. W szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
- 20a. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

- 20b. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
22. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
23. Szkoła odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
24. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
25. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§10a

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności kształtowanie postawy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki.
- 5) Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 6) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 7) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

ORGANY SZKOŁY

§11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§12

DYREKTOR

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
 - 1a. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, w ramach którego:
 - 1) kontroluje:

- a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) opracowanie arkusza organizacyjnego;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7a) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły;
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych;
 - 11) wydawanie poleceń służbowych;
 - 12) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
 - 13) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
 - 16) współpracę 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;
 - 17) współpracę z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

- 18) kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
 - 19) odraczanie, na wniosek rodziców, rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 20) (uchylony)
 - 21) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 22) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 27) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 2a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów, jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania ucznia, szczególnie w zakresie:

- 1) Stwarzania przez ucznia zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) Posiadania lub dystrybucji narkotyków lub innych środków psychotropowych;
 - 3) Używania alkoholu lub środków odurzających lub przebywania na terenie szkoły pod ich wpływem;
 - 4) Naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym nauczycieli;
 - 5) Kradzieży lub fałszowania dokumentów państwowych, takich jak np. świadectwa szkolne.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§13

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest ciałem kolegialnym, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

- 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 6a. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 12b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 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.
16. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
 - 3) za pomocą wypełnienia ankiety w formularzu Google.
18. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§14

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania organów i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§15

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, której głównym celem jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 4.
8. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
 - 11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.
9. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§15a

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie, Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. W pierwszej kolejności organ szkoły, który zgłasza określone zastrzeżenia, zwraca się do drugiego organu w celu podjęcia rozmów lub wyjaśnienia sprawy w trybie wewnętrznym.
9. Celem rozstrzygnięcia sporu jest osiągnięcie rozwiązania akceptowalnego dla obu stron.
10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) w przypadku trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły, spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Pomorski Kurator Oświaty

- b) w sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną strony mogą zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora powołanego przez te organy.
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami samorządu: zarządem samorządu uczniowskiego oraz trzema wybranymi przez przewodniczącego samorządu członkami rady samorządu a dyrektorem szkoły, w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych w drodze głosowania przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu, do których należą: zarząd samorządu uczniowskiego oraz trzech wybrani przez przewodniczącego samorządu członkowie rady samorządu oraz dyrektora.
- 11. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

ORGANIZACJA DZIAŁANIA SZKOŁY

§16

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 2c. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas IV-VIII są prowadzone w oddziałach, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 26 uczniów.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Sposób realizacji zadań przez nauczyciela wychowawcę powinien być dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb oraz uwarunkowań środowiskowych szkoły.

§17

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
- 3a. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
- 3b. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach klas I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym
10. 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.
11. Diagnozę, o której mowa w ust. 10, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
12. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
13. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
14. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

15. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§18a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. 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.
8. 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.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału do następnej lekcji lub, w przypadku dłuższej nieobecności, w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi Google Drive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Google Meet lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§18b

(uchylony)

EDUKACJA DOMOWA

§18c

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych; 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§18d

(uchylony)

§19

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę zgodnie z przydzielonymi przez organ prowadzący środkami finansowymi.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów. Świetlica szkolna zapewnia dzieciom racjonalne wykorzystanie czasu przed i po zajęciach lekcyjnych poprzez prowadzenie zorganizowanej pracy wychowawczo – opiekuńczej (pomoc w nauce oraz zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji).
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny. oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
5. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

6. Szczegółową organizację świetlicy, zadania i formy działalności określa plan pracy opiekuńczo wychowawczej na dany rok szkolny.

§20

W szkole może być prowadzona świetlica socjoterapeutyczna, w miarę posiadanych środków, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

BIBLIOTEKA

§21

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
2. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na gazetce informacyjnej szkoły;
 - 2) użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece;
 - 3) zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu oraz na zewnątrz za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- c) spotkania, szkolenia.

6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

7. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

9. Do zadań nauczyciela biblioteki należą:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz wypożyczanie podręczników szkolnych i dystrybucja materiałów edukacyjnych;
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:

- a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia,
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami;
- 7) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 8) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 9) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 10) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

10. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Wypożyczanie podręczników szkolnych i dystrybucja materiałów edukacyjnych
- 3) Statystyka czytelnictwa;
- 4) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 5) Komputeryzacja biblioteki;
- 6) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 7) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

- 8) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 9) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
11. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
14. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia do organu prowadzącego szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 2a. W arkuszu zamieszcza się także informacje dotyczące Oddziału Przedszkolnego.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§23

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych.

§24

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP lub ZHR prowadzący drużyny.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
7. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

§26

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa i inne pracownie) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.
5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. (uchylono).
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas długiej przerwy na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

10a. (uchylono)

11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

12. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.

13. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);

4) (uchylono)

14. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.

§27

(uchylono)

§28

(uchylono)

§29

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice/1 uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§29a PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§30

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) (uchylony);
 - 9) pracownika socjalnego;

- 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (do 8 uczniów);
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 uczniów), logopedycznych (do 4 uczniów), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) (uchylono);
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze są prowadzone dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
14. Zajęcia logopedyczne są prowadzone dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
18. Szczegółowy sposób organizowania wymienionych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

19. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
20. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem wychowawcy oddziału klasy.
21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
23. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
25. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
26. 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.
27. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 26, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§30a

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna 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, wyprawka szkolna wg odrębnych przepisów) lub stypendium przyznawanego za osiągnięcia społeczne , osiągnięcia artystyczne, osiągnięcia społeczne lub za największy progres w nauce przyznawane na zasadach określonych w regulaminie przyznawania stypendiów Burmistrza Miasta Reda.
- 3a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
5. – 9. (uchylono)
6. Uczniowi, przybyłemu z 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.

§31

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
 - 4a. 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.
 - 4b. 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.
 - 4c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowane są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§32

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§33

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę, poprzedzającą ten dzień.

5. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym.
6. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Datę końca pierwszego okresu ustala się corocznie w zależności od terminu ferii zimowych.
7. Pierwszy okres kończy się 31 stycznia.

§33a

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU KSZTAŁCENIA

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego;
 - 2) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
5. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 7a. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§34

ORGANIZACJA WOŁONTARIATU

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

§34a

WOŁONTARIAT UCZNIOWSKI

1. Aby otrzymać wpis na świadectwie ukończenia szkoły uczeń powinien przepracować w ramach wolontariatu przynajmniej 30 godzin łącznie w klasach 7 i 8.
2. Przez wolontariat uczniowski rozumie się dobrowolną pracę na rzecz: biblioteki, przedszkola, straży, schroniska dla zwierząt, hospicjum, Młodzieżowej Rady Miasta, Fabryki Kultury w Redzie, MOSiR-u, Domów Kultury i innych organizacji społecznych

3. Wolontariatem nie może być praca na rzecz instytucji komercyjnych.
4. Ilość godzin zajęć w ramach wolontariatu oraz aktywność w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych, fundacjach musi być potwierdzona pisemnie przez organizatora ww. zajęć.
5. Pomoc koleżeńska mająca miejsce na terenie szkoły i potwierdzona przez nauczyciela. (w klasach 7- 8 traktowana jest jako systematyczny wolontariat).
6. Zaświadczenia potwierdzające udział w wolontariacie należy dostarczyć do 31 maja w bieżącym roku szkolnym

§35

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

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.
 - 1a. 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.
2. 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.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. ~~(uchylono)~~

§36

JĘZYK KASZUBSKI

1. Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców składany na zasadzie dobrowolności. Wniosek składa się w postaci papierowej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego ma dotyczyć organizacja zajęć. Natomiast w przypadku dziecka lub ucznia rozpoczynającego uczęszczanie do przedszkola lub naukę w szkole – nie później niż do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń może złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka kaszubskiego i nauce własnej historii i kultury.
5. Ocena z przedmiotu - język kaszubski jest oceną liczoną do średniej, a przedmiot wpisany jest w rubryce przedmiotów obowiązkowych.
6. Wymiar godzin nauki języka kaszubskiego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Nauka języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka regionalnego zostanie zgłoszonych w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
8. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 7, naukę języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w grupie międzyoddziałowej.

§37—

(uchylono)

§38

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, do czasu opuszczenia budynku i terenu szkoły, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 1a) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia;
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;

- 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 6) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecność uczniów;
- 8) zapisanie tematu zajęć dydaktycznych w dzienniku elektronicznym lub zapisanie tematu zajęć dydaktycznych w dzienniku papierowym potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 9) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 12) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych bezpośrednich przełożonych;
- 16) respektowanie praw ucznia;
- 17) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 18) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 19) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 20) dbałość i odpowiedzialność za sprzęt szkolny w pracowni lub sali lekcyjnej;
- 21) dbałość o doskonalenie kwalifikacji zawodowych i uczestnictwo w różnorodnych formach pracy służących ich podnoszeniu;
- 22) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 23) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 24) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 25) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 26) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 27) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

28) zachowanie 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 światopoglądowych uczniów.

1a. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.

1b. 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.

1c. (uchylono)

2. Prawa nauczyciela:

- 1) pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;
- 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 3) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.

3. (uchylono)

§38a

KOMPETENCJE NAUCZYCIELI PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość, przygotowując materiały edukacyjne 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. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 6. Konsultacje, o których mowa w ust. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 5.

§39

ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU KLASY

1. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 5) kontrolowanie obowiązków szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 6) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§39a

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I – III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV – VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§40

(uchylony)

ZADANIA PSYCHOLOGA

1. Do zadań pedagoga szkolnego 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 przedszkolu lub w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - 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 szkolnego i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z bieżącą sytuacją.
3. Pedagog szkolny i Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ZADANIA LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli 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, w jaki sposób wykonywać ćwiczenia, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda 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 SPECJALNEGO

1. W jednostce może zostać utworzone stanowisko pedagoga specjalnego. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) 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,
 - 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 ze specjalistami 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 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
- 2. 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.

§43

(uchylono)

§44

SZKOLNA SŁUŻBA ZDROWIA

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała).
 - 2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,

- c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 3) Udziela pomocy w nagłych wypadkach;
- 4) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.
- 5) Prowadzi profilaktykę próchnicy.
- 3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
- 4. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
- 5. Rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 6. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
- 7. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
- 8. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
- 9. Pracownicy szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

§45

PRAKTYKI STUDENCKIE

- 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- 2. Za organizację w/w 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.

§46

Zakres praw i obowiązków w przypadku innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§47

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Do oddziału klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na jeden rok.
4. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
 - 3) szczegóły rekrutacji do oddziału klasy pierwszej określa Regulamin rekrutacji.
6. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.

REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) odwołania się od przyznanej nagrody;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, także zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na losy szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 16) ocen z przedmiotu za wiadomości, a nie za zachowanie;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) (uchylono);
- 19) odpoczynku na przerwie międzylekcyjnej oraz wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 20) udziału w dyskotekach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 21) maksymalnie trzech sprawdzianów pisemnych w ciągu tygodnia (jednego sprawdzianu w ciągu dnia);
- 22) w sytuacjach konfliktowych, w relacji uczeń-uczeń, może udać się do mediatora rówieśniczego funkcjonującego w szkole;
- 23) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - c) usprawiedliwienia nieobecności w zajęciach edukacyjnych w terminie 5 dni od powrotu do szkoły;
 - d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) nienagannego i godnego zachowania się w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą;
 - h) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - i) współtworzenia autorytetu szkoły i godnego jej reprezentowania;

j) (uchylono)

k) w dni uroczyste noszenia stroju galowego;

24) jako strój galowy rozumie się ubiór:

a) dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica/spodnie/sukienka w kolorze granatowym, czarnym lub szarym,

b) dla chłopców: biała koszula, granatowe/czarne/szare spodnie.

25) stosowania zmiennego obuwia w terenie wyznaczonym przez dyrekcję szkoły;

26) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

27) (uchylono);

28) dbania o czystość i estetyczny wygląd klasy i przydzielonego terenu szkoły;

29) (uchylono);

30) (uchylono);

2. Uczeń może korzystać na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem z telefonu komórkowego, tabletu, odtwarzaczy i innych urządzeń elektronicznych zwanych dalej urządzeniami mobilnymi na zasadach określonych w niniejszym ustępie.

1) Uczniowie przynoszą do szkoły urządzenia mobilne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2) Telefony i inne urządzenia ucznia powinny przez cały czas pobytu ucznia w szkole pozostawać wyciszone lub wyłączone i schowane do plecaka lub torby, z wyłączeniem sytuacji określonych w pkt. 3).

3) Podczas pobytu w szkole, tj. zarówno podczas zajęć dydaktycznych, jak i przerw międzylekcyjnych, uczeń może korzystać z urządzeń mobilnych wyłącznie po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela, na przykład w celu wyszukiwania informacji niezbędnych do realizacji zadań związanych z organizacją oraz przebiegiem zajęć lekcyjnych lub wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, w szczególności w sytuacjach wynikających z bieżącej istotnej sytuacji lub ze wskazań medycznych.

4) Korzystanie w ograniczonym zakresie z urządzeń mobilnych odbywa się zgodnie z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, prawa do nienaruszania wizerunku oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (np. do teatru, kina, muzeum, filharmonii, zwiedzania z przewodnikiem, lekcji w terenie, konkursów, zawodów sportowych itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/ wyciszenia telefonu i schowania go w torbie/ plecaku / kieszeni.

- 6) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym jako uwagę negatywną i każdorazowo wpisuje przewidzianą na tę okoliczność ilość ujemnych punktów zachowania.
 - 7) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z rodzicami/ prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
3. Uczeń w trakcie kształcenia a odległość zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
 4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
 5. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
 6. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów.

§50

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga również może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi muszą być wnoszone w formie pisemnej.
5. Skargi nie należące do kompetencji szkoły zwracane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§51

NAGRODY

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i aktywny udział w życiu szkoły i środowisku;
 - 2) osiąganie najwyższych wyników wyznaczonych przez kryteria oceny zachowania;
 - 3) szczególne osiągnięcia w szkole i poza szkołą.
2. Rodzaje nagród oraz sposoby ich przyznawania:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału klasy - pochwała zostaje wpisana w dzienniku lekcyjnym, przekazana rodzicom na spotkaniu z rodzicami;
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów oddziału klasy - pochwała zostaje wpisana w dzienniku lekcyjnym, przekazana rodzicom na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) pochwała dyrektora przed społecznością szkolną - fakt ten może zostać odnotowany w arkuszu ocen ucznia;
 - 4) list gratulacyjny za szczególne osiągnięcia dla uczniów kończących szkołę;
 - 5) nagroda rzeczowa - dla uczniów reprezentujących szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i za szczególne osiągnięcia;
 - 6) Bursztynowa Tarcza;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas IV - VIII na podstawie kryteriów określonych przez MEN.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 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. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie 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. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§52

1. Społeczność szkolna, za zachowanie niegodne ucznia stosuje następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału klasy w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie, szkole lub organizacjach uczniowskich;
 - 3) rozmowa wychowawcy oddziału klasy z uczniem w obecności jego rodziców – ustalenie kontraktu dotyczącego poprawy zachowania i zrekompensowania wyrządzonych szkód i strat;
 - 4) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga, rodziców i ucznia – propozycja skierowanie rodziny na konsultacje z psychologiem lub udział w terapii;
 - 5) decyzja dyrektora (po konsultacji z radą pedagogiczną) o wpisie do akt ucznia nagany, a w szczególnych sytuacjach skierowanie wniosku do sądu rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów, jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania ucznia, szczególnie jeśli uczeń:
 - 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 3) dokonuje kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 7) dokonuje pobić, włamań;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 9) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. O nałożonej karze informuje się rodziców.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, nakłada Dyrektor. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski do Dyrektora.
5. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
8. 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.

§53

RODZICE

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§54

WSPÓŁPRACA RODZICÓW Z ORGANAMI SZKOŁY

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału klasy;
 - 2) porad pedagoga;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Szkoła wskazuje możliwe formy wsparcia oferowane oraz informuje o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego (co najmniej 4 spotkania),
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika,
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości w szczególności:
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organizującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
 - 1) Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki;
 - 2) Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji odbywają się raz na dwa miesiące;
 - 3) Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
 - 4) Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - na wywiadówkach,
 - podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - poprzez dziennik elektroniczny,
 - w kontaktach z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą;
 - 3) usprawiedliwianie ucznia w ciągu 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 4) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole;
 - 5) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 6) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) wszechstronne rozwijanie zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 10) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; poza ustalonymi terminami zebrań, w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) współpraca ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie współpracy z danym nauczycielem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie Dyrektor szkoły.
 3. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§57

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych 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 półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także półrocznej 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.
 6. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Metodą wspomagającą ocenianie sumujące jest ocenianie kształtujące, czyli wspomagające uczenie się.
- 1) Ocenianie kształtujące:
- a) jest ściśle związane ze skutecznym planowaniem,
 - b) koncentruje się na tym w jaki sposób uczniowie się uczą,
 - c) jest istotne podczas całego procesu dydaktycznego od planowania po ocenę osiągnięć,
 - d) jest kluczową umiejętnością,
 - e) ma oddziaływanie emocjonalne,
 - f) wpływa na motywacje uczniów,
 - g) kieruje uwagę na kryteria sukcesu,
 - h) daje uczniom konstruktywne wskazówki, jak mogą poprawić swoje wyniki i w jaki sposób mogą się rozwijać,
 - i) wspomaga samoocenę,
 - j) odnosi się do wszystkich kategorii osiągnięć.
- 2) W szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:
- a) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - b) kryteria sukcesu (NaCoBeZU),
 - c) informację zwrotną,
 - d) pytania kluczowe,
 - e) samoocenę,
 - f) ocenę koleżeńską.

§57a

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYNIKAJĄCE Z WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziałów klas I-III na początku każdego roku informuje uczniów i rodziców o sposobach i kryteriach oceniania w danym oddziale klasowym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
7. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców.
8. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.
9. Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanych przez niego ocenach na bieżąco podczas zajęć lekcyjnych, wpisując oceny do systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce Synergia LIBRUS.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu (za otrzymane do wglądu pracy uważa się także umożliwienie uczniowi wykonanie jej zdjęcia). Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny.
11. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.
15. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.
16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.
17. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o grożących mu

śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej, co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.

18. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
19. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym Synergia Librus.

§57b

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na podstawie przesłanek wynikających z rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. (uchylono).
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§58

PRAWA UCZNIA ZWIĄZANE Z WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIEM

Uczeń ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;

- 4) być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych, po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi:
 - a) na zajęciach edukacyjnych realizowanych w wymiarze więcej niż jednej godziny tygodniowo - 3 razy w okresie,
 - b) na zajęciach edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo – 2 razy w okresie,
 - c) (uchylono),
 - d) Za nieprzygotowanie uznaje się:
 - brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub podręcznika, o ile nauczyciel określił obowiązek ich posiadania,
 - (uchylono),
 - nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej pracy pisemnej,
 - brak wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - brak przyborów i materiałów niezbędnych do pracy podczas lekcji matematyki, plastyki, techniki lub innych zajęć, na których nauczyciel zobowiązał ucznia do ich przyniesienia,
 - e) epodczas jednej lekcji uczeń może otrzymać maksymalnie jedno nieprzygotowanie,
 - f) nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku Synergia Librus jako „np”,
 - g) nieprzygotowania nie mają wpływu na obniżenie oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu,
 - h) zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac klasowych oraz sprawdzianów;
- 5) do jednokrotnego poprawiania każdej oceny z pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w §62g Statutu;
- 9) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności z wyjątkiem kartkówek;
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w regulaminie wewnątrzszkolnego oceniania;
- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
- 13) do wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 14) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

SKALA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH ZA OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE

1. W oddziałach klas IV-VIII oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 - stopień celujący;
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2- stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny.
2. (uchylono)
3. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - b) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę roczną,
 - c) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - d) samodzielne i sprawne posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych form aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - e) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - f) z przedmiotów plastyka i muzyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej

twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- b) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- c) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśniania zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadanie teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym,
- b) opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane,
- c) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
- d) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- e) podstawowe zajęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) przeciętny sposób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
- c) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- d) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych);

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),

- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- d) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) tą ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- 6. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.
- 7. Ustalone przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
- 8. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
- 9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§60

SKALA OCEN BIEŻĄCYCH

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.
2. Oceny bieżące w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej oraz języka regionalnego - kaszubskiego są ocenami opisowymi wyrażonymi kolorem w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
3. Nauczyciel w klasach I-III oceniając bieżącą aktywność ucznia, jego prace i umiejętności powinien udzielać mu informacji zwrotnej w postaci graficznej, opisowej, tabeli lub adnotacji opatrując informację zwrotną legendą. Informacja zwrotna, zwłaszcza w klasach I-III, powinna być krótka, zwięzła i zrozumiała.

- 3a. Informacja zwrotna dodatkowo powinna: zachęcać, podkreślać mocne strony ucznia, zawierać użyteczne wskazówki do pracy, wykluczać stawianie stopni lub innych ich substytutów, być indywidualna, wspierać proces uczenia się, dotyczyć pracy ucznia, a nie o jego osoby, być opatrzona terminem możliwej poprawy. Taka informacja zwrotna stwarza uczniowi przestrzeń do rozwoju i buduje jego adekwatną samoocenę – pozwala odkrywać mocne i słabe strony, motywuje do dalszej pracy oraz samodzielnego, odpowiedzialnego uczenia się.
4. Nauczyciel w klasach I-III oceniając prace kontrolne (sprawdziany, testy) i inne prace z zadaniami punktowanymi stosuje się poniższą skalę procentową:

Ocena opisowa	Zakres procentowy
Poniżej oczekiwań	0% -49%
Zgodnie z oczekiwaniami	50% - 89%
Powyżej oczekiwań	90% - 100%

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bez plusów i minusów są identyczne z wymaganiami na oceny śródroczne i roczne.
7. W dzienniku elektronicznym Synergia LIBRUS wartość plus oznacza +0,5 (np. 3+ to 3,5), natomiast minus oznacza -0,25 (np. 3- to 2,75)
8. Do testów, sprawdzianów, kartkówek i innych prac z zadaniami punktowanymi stosuje się poniższą skalę procentową:

Ocena	Zakres procentowy
1	0% - 24%
1+	25% – 30%
2-	31% - 36%
2	37% - 42%
2+	43% - 49%
3-	50% - 56%
3	57% - 63 %

3+	64% - 69%
4-	70% - 75%
4	76% - 82%
4+	83% - 88%
5-	89% - 91%
5	92% - 94%
5+	95% - 97%
6-	98% - 99%
6	100%

- 8a. Ocena śródroczna i roczna nie jest ustalana na podstawie średniej ważonej ocen bieżących liczonej w systemie elektronicznym Librus. Nauczyciel ma prawo wspierać się średnią ważoną.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 9a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
- 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
 - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnętrznych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
 - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
10. Zasady otrzymywania ocen z danego przedmiotu przedstawia rodzicom i uczniom nauczyciel na początku roku szkolnego.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w §6 ust. 8, odbywa się w formie pisemnej lub ustnej.
 - 1a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
 - 1b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1a pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 1c. W przypadku, o którym mowa w ust. 1a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Prace klasowe są to prace pisemne podsumowujące określoną partię nauczanego materiału, dział lub znajomość lektury, lub obejmują zakres treści określony przez nauczyciela.
 - 1) Prace klasowe trwają co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pracy klasowej oraz dokonać odpowiedniego wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego Synergia LIBRUS.
 - 3) Na tydzień przed pracą klasową nauczyciel ustala kryteria sukcesu (NaCoBeZU) oraz informuje o nich uczniów w formie pisemnej lub za pośrednictwem elektronicznego systemu Librus Synergia.
 - 4) Praca klasowa jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności, uczeń ma prawo do dodatkowego terminu napisania zaległej pracy klasowej w nieprzekraczalnym terminu 14 dni roboczych od momentu pojawienia się ucznia w szkole. Terminy te przedłużają się o określoną liczbę dni w przypadku nieobecności nauczyciela. Jeżeli uczeń nie stawia się na wyznaczony termin, ma obowiązek napisać pracę klasową na najbliższej lekcji, na której jest obecny.
 - 5) Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny z pracy klasowej.
 - 6) Dopuszcza się jednokrotną możliwość poprawiania każdej pracy klasowej.
 - 7) Poprawa musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od przekazania informacji o otrzymanej ocenie;

- 8) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym LIBRUS obok poprawianej w jednym nawiasie kwadratowym (przykładowy zapis [1,3]).
- 9) W przypadku, gdy ocena z poprawy jest niższa od pierwotnej, nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
- 10) Waga oceny z pracy klasowej ma wartość: 10.
3. Sprawdziany – są to prace pisemne z realizowanej partii materiału nauczania, z zakresu zapowiedzianego przez nauczyciela. Kategorię tę stosuje się również do oceniania projektów edukacyjnych i dyktand.
 - 1) Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) Waga oceny ze sprawdzianu ma wartość: 5.
4. Kartkówki – są to prace pisemne obejmujące ostatnio realizowany temat.
 - 1) Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
 - 2) Kartkówka jest pisemnym odpowiednikiem odpowiedzi ustnej.
 - 3) Waga oceny z kartkówki ma wartość: 4.
5. Odpowiedź ustna – polega na udzielaniu przez wskazanego ucznia odpowiedzi na zadawane przez nauczyciela pytania z zakresu ostatnio realizowanego tematu.
 - 1) Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania odpytywania ustnego.
 - 2) Waga oceny z odpowiedzi ustnej ma wartość: 4.
6. Konkurs:
 - 1) Ocenę mogą otrzymać laureaci, finaliści oraz uczestnicy:
 - a) konkursów kuratorskich oraz objętych patronatem kuratorium oświaty;
 - b) konkursów organizowanych przez wyższe uczelnie;
 - c) konkursów płatnych, do których zostali wytypowani przez wychowawcę oddziału klasy.
 - 2) Waga oceny za konkursy wymienione w ust. 6. pkt 1. ma wartość: 10.
 - 3) Za konkursy nie wymienione w ust. 6. pkt 1. uczniowie mogą być również oceniani, jednak otrzymują ocenę w kategorii „aktywność” tak, jak w ust.7, która ma wagę:3.
7. Aktywność na lekcji
 - 1) Aktywność ucznia może być oceniana za pomocą tzw. plusów,
 - 2) Nauczyciel sumuje liczbę plusów i zamienia je na ocenę z kategorią” aktywność” według zasad:
 - a) za każde pięć plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
 - b) plusy w liczbie mniejszej niż pięć, które w pierwszym półroczu nie zostały zamienione na ocenę przechodzą na drugie półrocze,
 - c) zamiana plusów na ocenę odbywa się dzięki wykorzystaniu opcji dziennika Synergia Librus
 - d) „Konwertuj plusy/minusy”;
 - 3) Waga oceny za aktywność ma wartość: 3.

8. (uchylono)
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. W danym oddziale może być przeprowadzona nie więcej niż jedna praca klasowa dziennie i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania pracy klasowej lub sprawdzianu dla klasy w terminarzu dziennika elektronicznego.
12. Ustalając termin pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z terminarzem prac klasowych klasy w dzienniku elektronicznym.
13. W danym oddziale mogą odbywać się nie więcej niż dwie prace pisemne dziennie. Dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów.

§62

SPOSOBY UZASADNIENIA USTALONEJ OCENY

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę rodzicom.
3. (uchylono).
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

8. (uchylono).
9. (uchylono)
10. (uchylono).
11. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania szkoły, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).
12. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.
13. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
15. (uchylono).

§62a

SKALA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną w oddziałach klas IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

§62b

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
3. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia i odpowiednio się je punktuje.
4. Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie odpowiednio punktowane kryteria pozytywnych i negatywnych przejawów postępowania ucznia znajdujące się w szczegółowych kryteriach oceny zachowania uczniów.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 7) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - a) Przygotowanie się do zajęć,
 - b) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - c) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych;
 - 8) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
 - b) dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - d) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez wychowawcę,
 - e) inicjatywa i pomysłowość ucznia dotycząca życia klasy i szkoły,
 - f) aktywność społeczna ucznia;
 - 9) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 10) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 11) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 12) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) kulturę słowa,
 - b) dbałość o higienę osobistą.
 - c) kulturę osobistą ucznia
 - 13) Okazywanie szacunku innym;
 - 14) Stosunek do obowiązków szkolnych;

- a) Przygotowanie się do zajęć,
- b) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- c) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych;

15) Aktywność społeczną ucznia:

- a) Czynny udział w życiu oddziału klasy i szkoły:
 - organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez wychowawcę,
 - inicjatywa i pomysłowość ucznia dotycząca życia klasy i szkoły;
- b) Kulturę osobistą ucznia:
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - kulturę słowa,
 - dbałość o higienę osobistą.
- c) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,

16) Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym i polega ono na przyznawaniu lub odejmowaniu punktów za poszczególne działania.

17) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na końcową ocenę zachowania.

18) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

19) (uchylono)

20) Uczeń w ciągu roku szkolnego może otrzymać mniej lub więcej punktów, w zależności od swojej postawy.

21) Nie przyznaje się punktów dodatnich za wypełnianie podstawowych obowiązków ucznia, a zwłaszcza dotyczących:

- a) zasad umieszczonych w statucie szkoły;
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- c) poszanowania godności pracowników szkoły i innych uczniów;
- d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

22) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 10 pkt. ujemnych w okresie, a w wyniku klasyfikacji rocznej – powyżej 20 pkt, przy czym uczeń nie otrzyma oceny wzorowej, jeśli otrzymał ujemne punkty za następujące zachowania:

- a) aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także rodziców innych uczniów;
- b) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;

- c) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych
- d) negatywnych zachowań o których mowa w tabeli „Działania szczególnie naganne”
- 23) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 20 pkt. ujemnych w okresie, a w wyniku klasyfikacji rocznej – powyżej 40 pkt.
- 24) W przypadku, gdy w okresie między przedstawieniem oceny przewidywanej zachowania a zebraniem rady klasyfikacyjnej uczeń dopuści się przewinień związanych z działaniami szczególnie nagannymi, ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu, przy czym wychowawca uzasadnia przyczynę obniżenia oceny zachowania.
- 25) (uchylono)
6. W celu monitorowania postępów uczniów w zakresie zachowania, w dzienniku elektronicznym Librus przyznawane są punkty za zachowania pozytywne oraz negatywne.
- 6a. Punkty za zachowanie mają charakter pomocniczy i są jedynie wskaźnikiem ułatwiającym ocenę zachowania ucznia.
- 6b. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia nie wynika bezpośrednio z sumy otrzymanych punktów, lecz uwzględnia pełen kontekst funkcjonowania ucznia, (§62b ust. 3)
- 6c. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie:

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
Stosunek do obowiązków szkolnych				
1.	Frekwencja szkolna	Wagary – nieobecność na lekcjach bez wiedzy rodzica		5 (za każdą godzinę)
		Spóźnienia		1 (za każde spóźnienie)
2.	Ubiór szkolny*	Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami emblematami propagującymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające.		10 (každorazowo)
		Brak stroju galowego na szkolnych uroczystościach.		5 każdorazowo
		Brak obuwia zmiennego.		5 (každorazowo)
3.	Projekty edukacyjne	Udział w projekcie edukacyjnym	1 – 20 (w zależności od roli pełnionej w projekcie)	

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
4.	Kultura zachowania się	Kultura wystawiania się w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi	20 (jednorazowo na koniec każdego półrocza)	5 (každorazowo za użycie wulgarnego słownictwa)
		Zawiniony przez ucznia brak zwrotu w określonym przez nauczyciela terminie podpisanych przez rodziców informacji pisemnych wychowawcy lub dyrektora.		5 (každorazowo)
		Zachowanie zakłócające przebieg zajęć lekcyjnych.		10 (každorazowo)
		Używanie bez zgody nauczyciela urządzeń elektronicznych, np.: telefonów komórkowych, smartwatchów, przenośnych odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów fotograficznych. Na terenie szkoły lub w czasie wycieczek/ wyjść szkolnych*		10 (každorazowo)
		Niewłaściwe zachowanie się w szatniach, na stołówce szkolnej, w bibliotece, świetlicy, toaletach szkolnych. Zakłócanie przebiegu apeli lub uroczystości szkolnych (m.in. rozmowy, okrzyki, gwizdy itp.). Spożywanie posiłku		5 (každorazowo)

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
		podczas lekcji bez zgody nauczyciela.		
		Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły a także rodziców innych uczniów. Okłamywanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.		30 (každorazowo) 20 (každorazowo)
		Ublížanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność osobistą. Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych. Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych.		30 (každorazowo)
		Zachowanie na wycieczkach szkolnych lub imprezach pozaszkolnych.	10 - 30	10 - 30
		Brak uwag negatywnych	20 (jednorazowo na koniec każdego okresu)	
*Uwagi: 1) Uczeń, który dostał ujemne punkty z zakresu form <i>Ubiór szkolny, Kultura zachowania się</i> może odzyskać połowę ze straconych punktów, jeśli w przeciągu miesiąca jego zachowanie (za które dostał punkty ujemne) nie powtórzy się i ulegnie poprawie. Ponadto to uczeń ma za zadanie pilnowanie terminu. Po miesiącu powinien zgłosić się do nauczyciela, który przyznał punkty				

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
ujemne. Nauczyciel rozważy propozycję i poprawi wówczas punkty w dzienniku elektronicznym (przywróci połowę punktów). Przywrócenie odbywa się poprzez przyznanie punktów dodatnich w ilości odpowiadającej połowie wpisanych uprzednio punktów ujemnych wraz z adnotacją, którego negatywnego działania ucznia ona dotyczy. Zastrzega się również, że jeśli punkty ujemne będą dotyczyły zachowania na wycieczce, apelu lub innym wydarzeniu, którego nie przewiduje się w przeciągu miesiąca, okres na poprawę zachowania przedłuża się do następnego takiego wydarzenia. 2) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń przenośnych na terenie szkoły oraz w czasie szkolnych wycieczek możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela. 3) Jeśli uczeń spóźnił się na pierwsze zajęcia w danym dniu i spóźnienia miały miejsce sporadycznie z przyczyn usprawiedliwionych i niezależnych od niego, to zachowuje on prawo do uzyskania 30 punktów za frekwencję na koniec pierwszego i drugiego okresu.				
Reprezentowanie szkoły				
1.	Konkursy przedmiotowe, kuratoryjne itp. oraz zawody sportowe*	Rzetelny udział w konkursie szkolnym lub w zawodach szkolnych.	5	
		Zajęte miejsca w konkursach lub zawodach szkolnych.	I miejsce – 15 II miejsce – 10 III miejsce – 5 Wyróżnienie – 3	
		Udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych, do których uczeń został zgłoszony przez szkołę.	15	
		Zajęte miejsca w konkursach i zawodach miejskich, powiatowych, rejonowych, do których uczeń został zgłoszony przez szkołę.	I miejsce – 25 II miejsce – 20 III miejsce – 15 Wyróżnienie - 10	
		Zajęte miejsca w konkursach	I miejsce – 30 II miejsce – 25	

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
		i zawodach o zasięgu co najmniej wojewódzkim, do których uczeń został zgłoszony przez szkołę.	III miejsce – 20 Wyróżnienie - 15	
		Miejsce w konkursach i zawodach powyżej szczebla wojewódzkiego, do których uczeń został zgłoszony przez szkołę.	I miejsce – 35 II miejsce – 30 III miejsce – 25 Wyróżnienie - 20	
		Finalista lub laureat w konkursie przedmiotowym.	40	
*Uwagi: Liczba punktów za udział w konkursie oraz za zajęte miejsce sumuje się.				
Praca na rzecz szkoły i klasy				
1.	Aktywność klasowa	Rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	15 (jednorazowo na koniec każdego półrocza)	
		Aktywne angażowanie się w życie klasy.	10	
		Przygotowanie okolicznościowej tablicy	10 (každorazowo)	
1)	Funkcjonowanie w grupie (ocena klasy w I i II półroczu)	Koleżeństwo Szacunek i kulturalne zachowanie się wobec innych	Do 25 (jednorazowo na koniec każdego okresu)	
2)	Aktywność szkolna i pozaszkolna	Aktywna i twórcza praca w samorządzie uczniowskim	10-20 (jednorazowo na koniec każdego okresu)	

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
		Pomoc w organizacji imprez szkolnych lub środowiskowych (dekoracje i wystrój sali, nagłośnienie, występ solowy)	5 - 10 (každorazowo)	
		Przygotowywanie uroczystości szkolnych (apele, akademie, przedstawienia)	5 - 10 (každorazowo)	
		Jednorazowa pomoc koleżeńska.	5	
		Udział w Poczcie Sztandarowym lub w Poczcie Flagowym Szkoły	10 (jednorazowo na koniec każdego okresu)	
		Udział w akcjach charytatywnych zaplanowanych w szkolnym kalendarzu imprez.	ilość punktów przypisana jest do każdej akcji 5 - 10	
		Potwierdzona przez opiekuna/ trenera aktywność w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych*	10 - 20 (jednorazowo na koniec półrocza)	
		Systematyczna pomoc koleżeńska* (w klasach 4-5).	1 pkt. za każdą przepracowaną godzinę	
		Systematyczny wolontariat uczniowski*	1 pkt. za każdą przepracowaną godzinę	

Lp.	Forma	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne

Lp.	Działania ucznia	Pkt. ujemne
Działania szczególnie naganne		
1.	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego	10 – 50 (w zależności od rodzaju szkody)
2.	Wyłudzenie pieniędzy	40 (každorazowo)
3.	Bójki i prześladowania innych uczniów (zastraszanie, znęcanie się, pobicia, przemoc fizyczna i psychiczna, izolowanie kogoś, ośmieszanie)	50 (za powtórne zach. – ocena naganna)
4.	Nakłanianie do negatywnych zachowań innych uczniów – zjawisko „fali”	50 (každorazowo)
5.	Posiadanie i palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych.	50 (za powtórne zach. – ocena naganna)
6.	Posiadanie i picie alkoholu na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych.	50 (za powtórne zach. – ocena naganna)
7.	Kradzież.	50 (za powtórne zach. – ocena naganna)
8.	Dopuszczanie się czynów karalnych podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom.	50 (za powtórne zach. – ocena naganna)
9.	Posiadanie, zażywanie i sprzedaż narkotyków oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych.	ocena naganna
10.	Stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez zgody osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej.	30 - 50 (každorazowo)

Lp.	Działania ucznia	Pkt. ujemne
11.	Zorganizowana przemoc.	ocena naganna
12.	Zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych (np. posiadanie narzędzi niebezpiecznych, materiałów toksycznych, wybuchowych, łatwopalnych)	30 – 50 (každorazowo)
13.	Falszowanie dokumentów – podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów, dopisywanie ocen.	50
*Uwagi: Uczeń, który jest biernym świadkiem zachowań szczególnie nagannych innych uczniów i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzymać punkty ujemne, według uznania wychowawcy (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną). Jeśli jedno zachowanie będzie kwalifikowało się do kilku pozycji z tabeli “Działania szczególnie naganne”, punkty ujemne kumulują się.		

§62c

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Nauczyciele zobowiązani są do odnotowywania w dzienniku elektronicznym “Librus” nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych oraz jego spóźnienia na prowadzoną przez siebie lekcję.
2. Rodzic ucznia powinien pisemnie usprawiedliwić nieobecności podopiecznego w terminie nie przekraczającym 14 dni od powrotu dziecka do szkoły lub za pomocą odpowiedniego modułu dziennika elektronicznego, tj. e-Usprawiedliwienia. W uzasadnionych przypadkach (takich jak: nagły wyjazd rodzica/ opiekuna czy pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać wysłane po upływie wyznaczonego czasu.
3. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każde niepojawienie się ucznia na zajęciach edukacyjnych.
4. Usprawiedliwienie powinno zawierać rzetelnie opisaną przyczynę nieobecności dziecka. W razie potrzeby można do niego dołączyć zaświadczenie lekarskie lub inny dokument obrazujący przyczynę absencji, korzystając z systemowej opcji przesyłania załączników.
5. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za przyjmowanie usprawiedliwień, a także ich akceptację.
6. Rodzic ucznia zobowiązany jest także do pisemnego informowania wychowawcy (lub za pomocą modułu e-Usprawiedliwienia) o zwolnieniu ucznia z części lekcji co najmniej na dzień przed planowanym opuszczeniem zajęć przez dziecko. Zwolnienie, podobnie jak usprawiedliwienie, powinno zawierać przyczynę nieobecności.

KLASYFIKACJA UCZNIA

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. (uchylono)
6. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu.
7. Na 7 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani przedstawić przewidywaną ocenę i poinformować o niej ucznia.
8. Na 14 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani przedstawić przewidywaną ocenę i poinformować o niej ucznia. Przewidywana ocena roczna musi być oceną pełną bez „+” i „-” oraz nie może być obniżona.
9. Wychowawca oddziału klasy na 7 dni przed śródrocznym i 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz trybie odwoławczym.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
19. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

§62e

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. (uchylono)

4. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
5. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. (uchylono)

§62f

TRYB OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ OD PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, to zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 2) wywiązał się z obowiązku pisania wszystkich prac klasowych z danego przedmiotu,
 3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Egzamin powinien odbyć się nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zadania egzaminacyjne obejmujące materiał z całego roku szkolnego:
 - 1) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego nowożytnego może mieć formę pisemną i ustną.
7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyżścić ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) utrzymać ocenę przewidywaną w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), do którego dołącza się:

- 1) pisemne prace ucznia i/lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 3) termin tych czynności,
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§62g

TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ OD PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Rodzice w imieniu ucznia lub uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania zgłasza się w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, na konsultację z wychowawcą (po uprzednim umówieniu się). Wychowawca przedstawia uzasadnienie przewidywanej oceny zachowania oraz analizuje zachowanie ucznia.
2. Rodzice mają prawo, najdalej następnego dnia po konsultacji z wychowawcą, złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zmianę oceny zachowania.
3. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny zachowania.
4. W przypadku wątpliwości, co do zasadności wystawionej oceny, dyrektor może zażądać od wychowawcy uzasadnienia ustalonej oceny i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
5. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny oraz kryteriami zawartymi w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję do oceny zachowania ucznia i ustala termin jej posiedzenia.
6. Komisja analizuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca klasy,
 - 3) Pedagog szkolny,
 - 4) Opiekun Samorządu Uczniowskiego
 - 5) Przedstawiciel Rady Rodziców
 - 6) Nauczyciel dowolnego przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły.

8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. O ustalonej ocenie powiadamia się rodziców.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§62h

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Szczegółowe warunki określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. – 14. (uchylono)

§62i

PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna może postanowić o wydłużeniu okresu nauki ucznia klasy I–III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I–III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
9. (uchylono).
10. (uchylono).
11. Oceny z religii lub/i etyki nie są wliczane do średniej ocen.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§62j

OCENIANIE W TRAKCIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. 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.

§62ja.

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§62jb.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie 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.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§62jc.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§62jd.

1. 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. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§62k

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny.

- 3a. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty określają przepisy odrębne.
4. – 8. (uchylono)

§621

MONITORING

1. Budynek szkolny i teren wokół szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły – nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
2. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
4. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
5. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
6. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§63

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Szkoła opracowuje Regulamin Ceremoniału Szkolnego.

§64

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§65

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§66

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

§67

(uchylono)