

Statut
**Zespołu Szkolno-
Przedszkolnego nr 7**
w Gdańsku

Rozdział 1
Podstawa prawna

§1.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Gdańsku przy ul. Wolności 6A działa w szczególności na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.),
- ♦ Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603),
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie

szczególonych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546),

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególonych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 2

Informacje ogólne

§2.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Gdańsku;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 im. Jana Heweliusza z siedzibą w Gdańsku;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 23 „Bursztynek” z siedzibą w Gdańsku;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Gdańsku.

§3.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7.
2. Siedziba zespołu: Gdańsk, ul. Wolności 6A.
3. W skład zespołu wchodzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 55 im. Jana Heweliusza z siedzibą w Gdańsku;
 - 2) Przedszkole nr 23 „Bursztynek” z siedzibą w Gdańsku.
4. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady zespołu lub wspólny wniosek rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządu uczniowskiego.

§4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie dla publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły i przedszkola określają ich statuty.

§5.

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Miasta Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§6.

1. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład zespołu.
2. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły;
 - 5) Rada Rodziców Przedszkola;
 - 6) Rada Zespołu;
 - 7) Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola.
5. W Zespole może działać Rada Zespołu jako organ uczestniczący w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.

§7.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
2. Zespołem kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor =Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły i Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
 - 5) realizuje uchwały Rady Zespołu i Rad Pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 11) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rad pedagogicznych;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 14) dba o powierzone mienie.
4. Stanowisko Dyrektora zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zespół zgodnie z ustawą.

§8.

Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§9.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§10.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§11.

Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Gdańsk.

§12.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej zespołu regulują odrębne przepisy.

§13.

Postanowienia zawarte w statutach szkoły i przedszkola pozostają w mocy za wyjątkiem uregulowanych odmiennie w niniejszym statucie.



Statut Szkoły Podstawowej nr 55 im. Jana Heweliusza w Gdańsku

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 55 im. Jana Heweliusza w Gdańsku.
2. Typ szkoły: Ośmioletnia szkoła podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Siedziba szkoły: Gdańsk, ul. Wolności 6A.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gdańsk.
- 4a. Logo szkoły:



5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

§ 1a.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 w Gdańsku,
- 3) rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych,
- 4) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 1 ust. 4 Statutu,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55 w Gdańsku,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 55 w Gdańsku,
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 55 w Gdańsku, niebędącego nauczycielem,
- 8) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 55 w Gdańsku,
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie, a także organizowanie i udział w konkursach i imprezach o zasięgu szkolnym, regionalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 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 szkołach i placówkach,
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 3.

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) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej,
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie,
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
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 wpajanie zasad 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 poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,

e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi,

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,

6) 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,

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

8) przekazywania uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy,

9) przekazywania uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym,

10) kształtowania u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym,

11) przekazywania uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych,

12) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania,

13) promowania zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewniania uczniom

odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego,

14) podejmowania wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami,

15) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych,

16) organizowania zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

17) informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocenianiu a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce,

18) zapewniania odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły,

19) przeciwdziałania przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 3a.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. 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.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

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.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. 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. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, dzięki któremu możliwe jest bieżące, systematyczne monitorowanie przez rodziców/opiekunów postępów, zachowania i frekwencji uczniów.

§ 4a.

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
3. W szkole prowadzona jest działalność innowacyjna na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej:
 - 1) Innowacja pedagogiczna organizacyjno - metodyczna „Matematyka dla każdego” objęte są klasy VI – VIII.
4. Realizacja programu odbywa się na zajęciach obowiązkowych.

§ 4b.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogiczne.

§ 4c.

1. W miarę posiadanych środków i możliwości uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. Zasady udziału w zajęciach dodatkowych:
 - 1) zgoda rodziców (opiekunów),
 - 2) o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń,
 - 3) systematyczne uczęszczanie,
 - 4) zaangażowanie,
 - 5) dobre zachowanie.

3. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.

§ 4d.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie psychologiczno - pedagogiczne szkoła w miarę swych możliwości zapewnia:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne oraz terapię logopedyczną,
- 3) korzystanie z zajęć w ramach programu FitKlasa,
- 4) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
- 5) pomoc indywidualną nauczyciela,
- 6) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV-VIII),
- 7) bezpłatne obiady (lub częściowo płatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami: np. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, sponsorzy,
- 8) pomoc w ubieganiu się o wyprawkę szkolną,
- 9) utworzenie klas integracyjnych,

§ 4e.

1. Szkoła w swej działalności współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, policją, sądem - Wydział Rodzinny i Nieletnich, Ogniskiem Wychowawczym nr 1, Domem na Skraju oraz z innymi placówkami oświatowymi i instytucjami.

2. W celu realizacji zadań wychowawczo - profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami poradni psychologicznej - pedagogicznej, sądu oraz funkcjonariuszami policji i straży miejskiej i innymi instytucjami według potrzeb.

§ 4f.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów,

8) porad i konsultacji,

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. 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.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 6) pielęgniarki szkolnej,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) poradni,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) asystenta nauczyciela,
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 4g.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia,
- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
- 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
- 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem,
- 3) Opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego,
- 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

§ 4h.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

3. 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.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. 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.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (WO)

§ 5.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz zachowania,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

§ 6.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Uwzględniając wymagania programowe i kryteria na poszczególne oceny zespoły przedmiotowe nauczycieli opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) oraz kryteria oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Dostosowania wymagań edukacyjnych sporządzają nauczyciele poszczególnych etapów edukacji oraz przedmiotów.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego oraz opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. 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.

§ 7.

1. Przyjmuje się system podziału roku szkolnego na jedną klasyfikację śródroczną w miesiącu styczniu i jedną klasyfikację roczną w miesiącu czerwcu. Terminy klasyfikacji podawane są na początku każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy, tzn. co będzie oceniane (praca domowa, aktywność, odpowiedź ustna, itp., zgodnie ze specyfiką przedmiotu) oraz o przewidywanej liczbie prac klasowych i sprawdzianów, oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Proces oceniania rozpoczyna się tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

5. Nauczyciel systematycznie ocenia ucznia wpisując oceny do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Uczniowie i rodzice mają prawo wglądu do ocenionych prac oraz ustnego uzasadnienia przez nauczyciela, odbywa się to w szkole w obecności nauczyciela lub/i wychowawcy, sprawdzone i ocenione prace nie mogą być kopiowane. Prace pisemne (prace klasowe i sprawdziany) gromadzone są w szkole do końca roku szkolnego i udostępniane rodzicom w czasie spotkań indywidualnych oraz zebrań z rodzicami. Prace pisemne mogą być wydawane do wglądu rodziców na ich prośbę.
8. Na okres dłuższych przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

§ 8.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są następujące: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
2. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę procentową oceny prac pisemnych (prac klasowych i sprawdzianów).

Ocena	Skala procentowa
celujący (6)	100% - 97%
bardzo dobry plus (5+)	96% - 93%
bardzo dobry (5)	92%-89%
bardzo dobry minus (5-)	88% - 85%
dobry plus (4+)	84% - 80%
dobry (4)	79% - 75%
dobry minus (4-)	74% - 70%
dostateczny plus (3+)	69% - 65%
dostateczny (3)	64% - 55%
dostateczny minus (3-)	54%-50%
dopuszczający plus (2+)	49%-45%
dopuszczający (2)	44%-35%
dopuszczający minus (2-)	34%-30%

niedostateczny (1)	poniżej 30%
--------------------	-------------

Ilość punktów otrzymanych przez ucznia za daną pracę przelicza się na skalę procentową.

W przypadku uzyskania w wyniku liczby dziesiętnej stosuje się przybliżenie do jedności zgodnie z zasadami obowiązującymi w matematyce.

Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów nauczania mają określoną wagę ustaloną w PZO.

3. Oceny w klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych są następujące: 1, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów,
- c) teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- d) dba o estetykę, poprawność ortograficzną i interpunkcyjną, a jego wypowiedzi są bezbłędne pod względem merytorycznym i językowym;

2) **stopień bardzo dobry plus** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie, problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) spełnia jeden z elementów kryterium pkt.3 na ocenę celującą;

3) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

4) **stopień dobry plus** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zasób wiedzy i umiejętności, wyznaczony przez program nauczania,
- b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności,
- c) spełnia jeden z elementów kryterium pkt.2 na ocenę bardzo dobrą;

5) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zasób wiedzy i umiejętności, wyznaczony przez program nauczania,
- b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności;

6) **stopień dostateczny plus** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
- b) potrafi samodzielnie wykonywać łatwe zadania często powtarzane w programie,
- c) pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;

7) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
- b) potrafi samodzielnie wykonywać łatwe zadania często powtarzane w programie;

8) **stopień dopuszczający plus** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych,
- b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- c) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać łatwe zadania często powtarzane w programie nauczania;

9) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych,
- b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

10) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3a. W wyniku klasyfikacji śródrocznej wyróżnia się uczniów, którzy uzyskali na półrocze średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. W związku z tym do obliczenia średniej ocen przyporządkowuje się poszczególnym ocenom wartości liczbowe przedstawione w tabeli.

Skala ocen w klasyfikacji śródrocznej	Wartość liczbowa oceny
celujący (6)	6
bardzo dobry plus (5+)	5,5
bardzo dobry (5)	5
dobry plus (4+)	4,5
dobry (4)	4
dostateczny plus (3+)	3,5
dostateczny (3)	3
dopuszczający plus (2+)	2,5
dopuszczający (2)	2
niedostateczny	1

4. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII to:

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

5. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- b) dba o estetykę, poprawność ortograficzną i interpunkcyjną swoich prac pisemnych, a jego wypowiedzi są bezbłędne pod względem merytorycznym i językowym;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) posiada zasób wiedzy i umiejętności, wyznaczony przez program nauczania,

b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,

b) potrafi wykonywać łatwe zadania często powtarzane w programie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych,

b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5a. Nauczyciel wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną bierze pod uwagę oprócz średniej ważonej w dzienniku elektronicznym również czynniki niemierzalne ocenami.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach, mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki, nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem.

7. W nauczaniu zintegrowanym ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 9.

1. Nauczyciel przy ocenianiu bierze pod uwagę:

1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,

2) systematyczność pracy ucznia,

- 3) przygotowanie do zajęć (w tym przynoszenie potrzebnych przyborów),
- 4) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, prace klasowe, sprawdziany,
- 5) indywidualne możliwości ucznia,
- 6) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- 7) umiejętność współpracy w grupie.

2. Oceniane będą następujące formy pracy ucznia:

- 1) praca indywidualna:
 - a) ustna prezentacja wiedzy lub umiejętności,
 - b) prace pisemne dłuższe (klasówki),
 - c) prace pisemne krótkie (kartkówki),
 - d) zadania domowe,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) prace dodatkowe (projekty, zadania, opracowania),

2) praca zespołowa.

3. W ocenianiu jako pierwszorzędne, bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) ocena opiera się na wymaganiach programowych,
- 2) szkoła ma jeden spójny system oceniania,
- 3) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
- 4) ocenianie uczniów jest systematyczne,
- 5) opinię publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dokładne kryteria oceniania są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania. Są one udostępnione w bibliotece szkolnej.

5. Rodzaje prac pisemnych:

- 1) praca klasowa:
 - a) obejmuje większą partię materiału powyżej czterech tematów,
 - b) musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (pierwszeństwo mają nauczyciele przedmiotu, który odbywa się jeden lub dwa razy w tygodniu),
 - c) dopuszcza się dwie prace klasowe w tygodniu i jedną dziennie (chyba, że praca klasowa została przełożona na inny termin na prośbę uczniów),
 - d) nauczyciel powinien oddać sprawdzoną pracę klasową w czasie 2 tygodni;
- 2) sprawdzian:
 - a) obejmuje materiał do czterech tematów,
 - b) musi być zapowiedziany i zapisany w dzienniku elektronicznym tydzień wcześniej,

c) maksymalnie jeden dziennie (chyba że sprawdzian został przełożony na inny termin na prośbę uczniów),

3) kartkówka:

a) materiał z ostatniego tematu,

b) może być bez zapowiedzi.

5b. Dopuszcza się dwie prace klasowe i jeden sprawdzian w tygodniu lub jedną pracę klasową i dwa sprawdziany w tygodniu lub trzy sprawdziany w tygodniu.

5a. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi go napisać w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieobecności na pracach klasowych, sprawdzianach oraz zapowiedzianych kartkówkach uczeń otrzymuje wpis w dzienniku 0. Po napisaniu w/w prac w miejsce 0 wpisujemy otrzymaną przez ucznia ocenę bieżącą.

6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w przypadku oceny niedostatecznej (inne oceny można poprawić w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela danego przedmiotu) w terminie ustalonym przez nauczyciela.

6a. Ocena z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu nie niweluje oceny z pierwszego terminu pracy. W przypadku, gdy uczeń uzyska gorszą lub taką samą ocenę z poprawy, nauczyciel wpisuje zamiast oceny X, co oznacza, że uczeń poprawiał pracę.

6b. Ocenę wyższą wpisuje się do dziennika z taką samą wagą jak w terminie pierwszym.

6c. Kwestia napisania lub poprawy zapowiedzianych kartkówek może być przez nauczyciela danego przedmiotu uregulowana w PZO.

7. W pierwszym dniu nauki, po minimum 5 dniach nieobecności uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:

1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności (do 14 dni) uczeń ma prawo do tygodniowego uzupełnienia zaległości (nie pisze prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i nie odpowiada z zakresu materiału omawianego w czasie jego nieobecności). Ustala się obowiązek oddawania zaległych prac w terminie do 2 tygodni,

2) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do indywidualnego ustalenia z nauczycielem terminu uzupełnienia zaległości.

8. Rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność ucznia w ciągu 7 dni po jego absencji w formie pisemnej lub ustnej. Honorowane są również zwolnienia lekarskie. Po terminie 7 dni (5 dni roboczych) nieobecność ucznia zostanie zapisana i policzona jako nieusprawiedliwiona.

§ 10.

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) postawę wobec innych, okazywanie szacunku innym osobom,
- 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej,
- 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena zachowania może mieć wpływ na uzyskanie stypendium lub innej pomocy materialnej.

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

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria oceniania zachowania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły,

uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena).

9. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach wychowawca może tę ocenę podwyższyć lub obniżyć, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych kryteriów oceniania.

10. Kryteria oceniania zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów oraz:

- a) zabiega o dobre imię klasy i szkoły,
- b) jest obowiązkowy, punktualny (nie ma żadnych nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych),
- c) jest terminowy (dotrzymuje ustalonych terminów),
- d) jest rzetelny (rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych samodzielnie zadań),
- e) jest sumienny,
- f) odznacza się odwagą cywilną (potrafi przyznać się do winy bez względu na konsekwencje; stara się reagować na dostrzeżone przejawy zła),
- g) jest słowny (zawsze dotrzymuje danego słowa),
- h) odznacza się poszanowaniem godności drugiej osoby, tzn. nikogo nie obraża, ale wręcz przeciwnie okazuje każdemu szacunek swoim zachowaniem i słowami,
- i) odznacza się prawdomównością, uczciwością i uczynnością (chętnie pomaga innym),
- j) chętnie współpracuje z innymi,
- k) okazuje szacunek dla symboli narodowych (godło, barwy, narodowe, hymn), religijnych i innych (sztandar szkoły),
- l) zna i stosuje zasady kulturalnego funkcjonowania w polskim społeczeństwie (np. poszanowanie kobiet i osób starszych),
- m) jest wzorem w dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- n) jest bezkompromisowy w odrzucaniu tego, co prowadzi do uzależnień,
- o) potrafi dostrzec stosowanie przemocy wobec słabszego i stara się temu przeciwdziałać,
- p) zawsze ma odpowiedni strój szkolny i strój galowy na uroczystościach.

2) Ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który daje więcej niż dobry przykład innym uczniom oraz:

- a) w każdym miejscu i czasie ma na względzie swoje bardzo dobre zachowanie,
- b) jest punktualny (może mieć najwyżej 2 nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze),
- c) jest słowny (dotrzymuje danego słowa),
- d) dotrzymuje ustalonych terminów,

- e) wywiązuje się z powierzonych mu lub podejmowanych dobrowolnie zadań,
- f) jest prawdomówny i uczciwy,
- g) jest koleżeński, tzn. chętnie pomaga innym, jeśli mają trudności,
- h) okazuje szacunek każdemu swoim zachowaniem i słowami,
- i) potrafi przyznać się do winy i stara się naprawić wyrządzoną krzywdę,
- j) szanuje symbole narodowe (godło, barwy narodowe, hymn), religijne i inne (sztandar szkoły),
- k) posługuje się stosownym językiem,
- l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- m) jest wolny od nałogów, stosowania środków uzależniających,
- n) nie stosuje i jest przeciwnikiem stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
- o) zawsze ma odpowiedni strój szkolny i strój galowy na uroczystościach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który daje dobry przykład innym uczniom oraz:

- a) w szkole i poza nią ma na względzie swoje dobre zachowanie,
- b) stara się być punktualnym (może mieć 4 nieusprawiedliwione nieobecności i 6 spóźnień w semestrze),
- c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) poproszony nie odmawia pomocy innym uczniom,
- e) szanuje każdego człowieka,
- f) nie odmawia swojego udziału w zadaniach, akcjach organizowanych przez szkołę (np. dni tematyczne),
- g) potrafi przyznać się do winy,
- h) szanuje symbole narodowe (godło, barwy narodowe, hymn), religijne i inne (sztandar szkoły),
- i) nie zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- j) nie używa wulgaryzmów,
- k) stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
- m) nie sięga po jakiegokolwiek środki uzależniające,
- n) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,
- o) ma odpowiedni strój szkolny i strój galowy na uroczystościach.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się stosować do poleceń nauczyciela i nie zachowywać arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły)

- b) nie zawsze jest punktualny (zdarzają mu się nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia),
- c) stara się być słownym (dotrzymywać danego słowa),
- d) stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań,
- e) w przypadku zaistnienia sytuacji naruszającej zasady życia społecznego stara się korygować swoje zachowanie zgodnie z zaleceniami wychowawcy, pedagoga czy nauczyciela,
- f) stara się zachowywać stosownie do miejsca i czasu oraz szanować symbole narodowe (godło, barwy narodowe, hymn), religijne i inne (sztandar szkoły),
- g) stara się nie używać wulgaryzmów,
- h) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
- i) nie sięga po środki uzależniające,
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,
- k) nie niszczy mienia szkolnego,
- l) zazwyczaj ma odpowiedni strój szkolny i nie zawsze ma strój galowy na uroczystościach.

5) Ocenę nieodpowiednia otrzymuje uczeń, który daje zły przykład innym uczniom oraz:

- a) kwestionuje polecenia nauczyciela,
- b) lekceważy swoje obowiązki,
- c) opuszcza zajęcia, spóźnia się na lekcje,
- d) nie szanuje drugiego człowieka,
- e) nie okazuje szacunku dla symboli narodowych (godło, barwy narodowe, hymn), religijnych i innych (sztandar szkoły),
- f) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) nie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- h) posługuje się wulgarnym słownictwem,
- i) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego i stroju galowego na uroczystościach,
- j) zazwyczaj nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
- k) narusza przestrzeń osobistą innych osób,
- l) zazwyczaj nie niszczy mienia szkolnego,
- m) stosuje agresję słowną,
- n) naruszył zakaz publicznego palenia papierosów (w tym e-papierosów), nie sięga po inne środki uzależniające.

6) Ocenę naganna otrzymuje uczeń, który daje gorszący przykład innym uczniom oraz:

- a) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) z premedytacją nie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- c) lekceważy w sposób rażąco swoje obowiązki,
- d) reprezentuje postawę aspołeczną,
- e) obraża uczucia religijne i/lub patriotyczne innych osób poprzez bezczeszczenie symboli narodowych (godło, barwy narodowe, hymn), czy religijnych,
- f) posługuje się językiem pełnym wulgaryzmów i epatuje obscenicznymi tekstami,
- g) wywołuje sytuacje, w których jest konieczna interwencja policji,
- h) wchodzi w konflikt z prawem poprzez kradzież, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie i bicie, niszczenie mienia, zażywanie środków uzależniających i inne,
- i) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
- j) pali papierosy (w tym elektroniczne) i/lub zażywa inne środki uzależniające w szkole lub podczas wyjazdu szkolnego i/lub namawia do tego innych,
- k) stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną wobec innych,
- l) z premedytacją niszczy mienie szkoły lub osób prywatnych.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 10a.

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Zastrzeżenia muszą być zgłaszane na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 3) pedagog,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

ustalanej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 10b.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
- 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

5. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela,

w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

8. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują kryteria oceniania zgodnie z planem wynikowym przedmiotu oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

10. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

11. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela, w miarę możliwości tego samego przedmiotu.

12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

13. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

16. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

17. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia,

- osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,
18. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:
- 1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:
 - 2) warunkiem koniecznym jest min. 90 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 3) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - c) wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
 - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
 - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
 - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
19. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
20. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
21. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.

§ 11.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych 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 realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2a, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć jest dłuższy, niż okres uczestnictwa w tych zajęciach), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 12.

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Oceny z religii wystawiane są w klasach I-VIII tak jak zapisano w dziale 4 ust.1, 2.
3. Ocena z religii ma wpływ na średnią ocen.

§ 13.

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
3. Uczniowie otrzymują w klasyfikacji śródrocznej i rocznej jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) ocenę zachowania.
4. Informacje o postępach uczniów zawarte są w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice są zapoznawani z postępami dziecka podczas zebrań ogólnych, spotkań indywidualnych i okolicznościowych. Podczas wywiadówki okresowej wychowawca klasy zapoznaje rodziców z pisemną oceną opisową dziecka i zaleceniami do dalszej pracy ucznia, a kserokopię oceny podpisaną przez rodzica dołącza się do dokumentacji szkolnej.

6. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące odbywa się w formie udzielanej uczniowi informacji zwrotnej odnoszącej się do kryteriów realizowanych zadań edukacyjnych.

7. W klasach I-III ustala się następującą skalę procentową oceny prac pisemnych (Ilość punktów otrzymanych przez ucznia za daną pracę przelicza się na skalę procentową):

Poziom	Skala procentowa
WYSOKI	100% - 90%
PODSTAWOWY	89% - 60%
MINIMALNY	59% - 31%
NIEWYSTARCZAJĄCY	0% - 30%

1) Poziom WYSOKI – otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem na danym poziomie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, z własnej inicjatywy gromadzi materiały związane z realizacją danej treści programowej, wnosi do pracy własne pomysły, wykonuje samodzielnie zadania i doświadczenia, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z dodatkowych źródeł informacji, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych itp.,

2) Poziom PODSTAWOWY – otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, co oznacza, że praca zawiera nieliczne błędy, wskazane błędy potrafi poprawić, chętnie wykonuje prace we właściwym tempie, poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych itp.,

3) Poziom MINIMALNY – otrzymuje uczeń, który:

Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się, w pracy samodzielnej popełnia liczne błędy, bywa aktywny, z pomocą nauczyciela rozwiązuje większość typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,

4) Poziom NIEWYSTARCZAJĄCY – otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wymagań wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą i/lub wykonuje prace całkowicie błędnie, niestaranne, często są one niedokończone i/ lub jest pasywny i niechętny i/lub ma zbyt wolne tempo pracy i/lub nie jest w stanie przy pomocy

nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

8. Przy ustalaniu w ocenie opisowej z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

9. Uczniowie będą nagradzani w formie:

1) Każdy uczeń na koniec roku szkolnego otrzyma wraz ze świadectwem informacje uwzględniające jego indywidualne umiejętności i zdolności.

2) Informacja będzie odzwierciedlała wykazywane przez ucznia umiejętności i zdolności np.: „Jesteśmy coraz lepsi w ...”.

§ 14.

1. Rodzice będą informowani o ocenach i zachowaniu w następujący sposób:

1) głównie poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym,

2) podczas spotkań klasowych,

3) podczas rozmów indywidualnych (również telefonicznych) z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub wychowawcą klasy,

4) poprzez wpisy do indywidualnego zeszytu zachowań ucznia, jeżeli prowadzenie jego zostało uzgodnione z rodzicami,

5) poprzez wpisy do dzienników, zeszytów przedmiotowych.

2. W przypadku braku indywidualnego kontaktu z wychowawcą rodzicem wychowawca wysyła listem informację o przewidywanej u ucznia rocznej lub śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu lub negatywnej, albo nieodpowiedniej ocenie z zachowania.

3. Rodzice mają obowiązek zapoznawać się z wynikami w nauce i zachowaniem dziecka w szkole poprzez wykorzystanie wszystkich dostępnych źródeł informacji (ze szczególnym uwzględnieniem zapisów w dzienniku elektronicznym).

4. Rodzice mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą, dyrektorem szkoły, pedagogiem, nauczycielem przedmiotu lub nauczycielem świetlicy na ich prośbę.

§ 15.

ZASADY OCENIANIA UCZNIĄ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM

1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

1) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego,

2) wymagania edukacyjne dostosowane są do jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych, z uwzględnieniem specjalnych metod, form i środków dydaktycznych,

3) oceniany jest zgodnie z obowiązującym w szkole WO, z tym, że pod uwagę w ocenianiu pracy brany jest wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia,

4) sprawdzian na zakończenie szkoły podstawowej pisze w formie dostosowanej w zakresie form i warunków zgodnie z wytycznymi OKE.

2. Kryteria na poszczególne oceny:

1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanuje maksymalny zakres wiedzy i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- b) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- c) Uczestniczy w konkursach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym;

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

- a) Opanuje pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie opanuje w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanuje je na poziomie średnim,
- b) Poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanuje wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
- b) Potrafi wykonywać łatwe zadania;

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności, określonych w podstawie programowej, które jednak może uzupełnić,
- b) Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) Posiada braki tak duże, że nie roszą nadziei na ich uzupełnienie nawet przy pomocy nauczyciela,

b) Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 16.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Ustalone stopnie w klasyfikacji rocznej uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z klasyfikacji śródrocznej.
3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku niemożliwości wystawienia przez nauczyciela uczącego oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych, lub oceny zachowania wystawia ją dyrektor lub osoba sprawująca funkcję kierowniczą w szkole z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z wychowawcą klasy lub nauczycielem uczącym w tej klasie.
7. Śródroczna i roczna ocena z religii (etyki), dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej oceny uzyskanej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzony poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Na jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie.
11. W przypadku, gdy uczeń, jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą złożyć do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej pisemne odwołanie od tej oceny wraz z wyczerpującym uzasadnieniem swojego stanowiska.
12. Dla rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel z danej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 4) wychowawca danego ucznia.

13. Komisja podejmuje decyzję o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu, jeżeli jednak:

- 1) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu,
- 2) na bieżąco nie wywiązywał się z możliwości poprawy ocen niedostatecznych i dopuszczających,
- 3) nie wykonywał prac domowych,
- 4) nie przystępował do pisania prac klasowych i sprawdzianów,
- 5) nie uczęszczał na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (jeśli takie odbywały się),
- 6) nie uzupełniał braków w zeszytach, ćwiczeniach, nie wykonywał prac plastycznych, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego nie zaliczał ćwiczeń sprawnościowych to nie może on przystąpić do sprawdzianu o podwyższenie oceny z danego przedmiotu.

14. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej lub ćwiczeń praktycznych może odbyć się w terminie nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

15. Ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, których dotyczy sprawdzian nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny.

16. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu, po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.

17. 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 zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,

3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 16 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

20. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel wskazanych przez dyrektora szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w danej szkole;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców,

g) psycholog.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

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

23a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) imię i nazwisko ucznia.

23b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

24. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, edukacja informatyczna, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

26. Stopień trudności pytań bądź ćwiczeń praktycznych musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się zdający.

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

§ 17.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program, tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Nauczyciel uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

9. Pytania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
14. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
- 1) nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyka, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 18.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Wyróżnienie koszulką „Jestem na 6” uzyskuje uczeń, który uzyskał średnią ocen wyższą niż 5.0, ocenę wzorową z zachowania oraz oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie niższe, niż ocena dobra.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną-roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 19.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,

- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 5) imię i nazwisko ucznia,
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od egzaminu poprawkowego.

§ 19a.

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,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 20.

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzyma oceny co najmniej dopuszczające,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń może ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 21.

1. W szkole prowadzona jest działalność innowacyjna na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Programem innowacji „Matematyka dla każdego” objęte są klasy VI – VIII. Realizacja programu odbywa się na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 22.

1. Obowiązkiem szkoły jest współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
 - 2) znajomość prawa szkolnego, w tym Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - 3) uzyskiwanie wyczerpujących informacji na temat swojego dziecka a w szczególności o postępach w nauce, zainteresowaniach, napotykanym trudnościach i ich przyczynach oraz sposobach ich przezwyciężania,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania, w tym zakresie,
 - 5) zapobieganie zagrożeniom przed agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 6) wyrażanie swoich opinii dotyczących wszelkich spraw związanych ze statutową działalnością szkoły.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania rodziców danej klasy,
 - 2) spotkania Rady Oddziałowej Rodziców z wychowawcą,
 - 3) spotkania Rad Oddziałowych Rodziców z dyrekcją,
 - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (według harmonogramu,
 - 6) wywieszanie do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego),
 - 7) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor – rodzic,
 - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez okolicznościowych, uroczystości, wycieczek i innych prac na rzecz klasy i szkoły,

10) kontakty z rodzicami celem rozwiązania problemów wychowawczych, dydaktycznych i społecznych.

5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, notatki służbowe).

6. Rodzice powinni przestrzegać kolejności kontaktów ze szkołą. Uwzględniając rangę problemów należy przede wszystkim skontaktować się z wychowawcą klasy, następnie poinformować pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

7. Zebrania z rodzicami:

1) pierwsze spotkanie informacyjne we wrześniu:

a) przedstawienie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

b) zapoznanie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (w ciągu roku szkolnego wymagania i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły),

c) wybór przedstawicieli Rady Rodziców,

d) bieżące informacje dotyczące życia szkoły i klas.

2) spotkanie z rodzicami w okresie:

a) poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych (klasyfikacja śródroczna),

b) poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach na koniec roku, szkolnego, wskazanie braków ucznia z poszczególnych przedmiotów,

3) spotkanie podsumowujące osiągnięcia uczniów w I półroczu:

a) przekazanie informacji o uzyskanych osiągnięciach uczniów,

8. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 23.

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

§ 24.

1. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz oraz:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy, w tym:

- a) ocena stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) analiza i ocena efektów realizacji programu nauczania,
- c) czuwanie nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- d) pomoc nauczycielom w wykonywaniu ich zadań,
- e) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;

2) sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i jej obradom,

4) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa,

5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

11) współpraca z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki,

12) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
5. Dyrektor szkoły wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do rozpatrzenia oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności szkoły, a zwłaszcza związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników kwalifikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po uzyskaniu wymaganych pozytywnych opinii,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 7) organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, oraz organizacji,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i uczniom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołania,
- 6) opiniowanie powierzenia innego stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania,
- 7) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli jest ono powierzane w trybie poza konkursem,
- 8) opiniowanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole lub placówce.

5. Do kompetencji uzupełniających Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawianie do uchwalenia radzie szkoły,
- 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce,
- 3) ustalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) przyjmowanie od dyrektora informacji o działalności szkoły lub placówki oraz o wnioskach wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego,
- 5) przyjmowanie wniosków we wszystkich sprawach wynikających z kompetencji rady,
- 6) wybieranie swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- 7) przyjmowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 26.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
2. Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe o wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
3. Kompetencje Rady rodziców:
 - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
 5. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
 6. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
 7. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
 8. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

§ 27.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu uczniów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

3) współdecydowanie o:

a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,

b) sprawach porządkowych – strój, obuwie sportowe, sposób spędzania wolnego czasu itp.,

c) systemie nagradzania i karania uczniów,

4) obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.

4. Samorząd Uczniowski posiada swojego opiekuna, którego zadania polegają m.in. na:

1) zapewnieniu w porozumieniu z dyrektorem szkoły warunków organizacyjnych do samodzielnej działalności uczniów,

2) czuwaniu nad prawidłowym działaniem samorządu,

3) udzielaniu pomocy w realizacji żądań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli dyrektora szkoły,

4) informowaniu członków samorządu o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,

5) umożliwieniu swobodnego kontaktu z innymi organami działającymi na terenie szkoły w istotnych sprawach uczniowskich.

Szczegółowy zakres działań oraz kompetencji określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego nieujęte w niniejszym statucie określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 28.

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

4. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja powołana przez Radę Pedagogiczną.

5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzenia uczestnictwa w zebraniach innych organów.

6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
7. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się 5 dni w tygodniu.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I - VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut SP 55.
 - 2a. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
3. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25,
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa ust. 3 pkt 1 zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów,
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w klasach I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 pkt 2 i ust. 3 pkt 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela do tego oddziału,

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz oddziałach integracyjnych, a także na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów oraz oddziałach integracyjnych, w skład których wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

4a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

7. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić (z dziećmi w wieku 5-6 lat) około 30 minut.

10. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolach.

13. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.

3. Równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania klasowe jako podstawowy sposób przekazywania informacji, dni otwarte, indywidualne spotkania z nauczycielami).
4. Moduł wiadomości nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, które regulują przepisy odnośnie dokumentacji szkolnej.
5. Pracownikom szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

§ 32.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego inne niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, przerwy obiadowa 15 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.

2a. W wyjątkowych sytuacjach, czas trwania godziny lekcyjnej w klasach IV - VIII oraz przerwy międzylekcyjnych regulowany jest zarządzeniem Dyrekcji.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 1.5) organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 33.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, które kształcą nauczycieli, na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z szkołą wyższą.

§ 34.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki i czytelní,
- 2) zespołu urzędów sportowych,
- 3) szatni szkolnej,
- 4) świetlicy,
- 5) stołówki szkolnej,
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 7) innych pomieszczeń w miarę potrzeb.

§ 34a.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), szkoła udostępnia świetlicę.
2. Świetlica pracuje w godzinach 6. 30 – 17.00, w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o regulamin zapisów do świetlicy.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do korzystania ze świetlicy dokonuje nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole we współpracy z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną ucznia.
5. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy najpóźniej do godz. 17. 00.
6. Uczeń bez pisemnego oświadczenia rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
9. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych oraz zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa,
 - 2) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
 - 3) opieka nad uczniami podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i rodzicami dzieci.
10. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła udostępnia stołówkę.
11. Wychowawcy świetlicy pełnią opiekę nad uczniami klas, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii (i lekcja religii nie jest ich pierwszą ani ostatnią lekcją danego dnia) oraz

nad uczniami, którzy czekają na zajęcia pozalekcyjne. Mogą też pełnić opiekę nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela.

12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

13. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą,
- 2) wychowawczą,
- 3) profilaktyczną,
- 4) edukacyjną.

§ 34b.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna organizuje swoją działalność w oparciu o przepisy prawa oświatowego, prawa bibliotecznego i innego obowiązującego w oświacie.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. 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) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

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

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnych,
- 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

5. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) Statystyka czytelnictwa,

3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) Komputeryzacja biblioteki,

5) Renowacja i konserwacja księgozbioru,

6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

7) Współpraca z radą pedagogiczną, Radą Rodziców,

8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie księgozbioru, czasopism i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły oraz ich udostępnianie,

2) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np.: organizowanie wystaw, konkursów, przeglądów twórczości, spotkań autorskich,

3) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów,

4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,

5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki,

7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego,

8) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami i organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

7. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:

1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów,

2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania,

3) indywidualne rozmowy z czytelnikami,

4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki,

- 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru,
- 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.

8. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:

- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego,
- 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach,
- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.

9. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:

- 1) sygnalizowanie radzie rodziców braków w księgozborze,
- 2) finansowanie przez radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki,
- 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.

10. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:

- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań,
- 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie,
- 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

11. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelni oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także rodzicami, z biblioteką osiedlową i innymi ośrodkami kultury.

12. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.

13. Nauczyciele - bibliotekarze mogą pełnić opiekę nad uczniami klas IV - VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, o ile zajdzie taka uzasadniona potrzeba.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia

każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

2. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Arkusze organizacji szkoły określa:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Arkusze organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
- 4) czas pracy oddziałów przedszkolnych,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje Komisja Rady Pedagogicznej pod kierunkiem wicedyrektora.

§ 36a.

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.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Wszyscy pracownicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych powinni kierować się w szczególności: praworządnością, bezstronnością i bezinteresownością, obiektywizmem, uczciwością i rzetelnością, odpowiedzialnością, jawnością postępowania, dbałością o dobre imię Szkoły i jego pracowników, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z interesantami oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.

§ 38.

1. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Zadania nauczycieli:

1) dba o dobre imię szkoły,

2) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

3) w swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie,

4) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, obowiązkowo zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi w poszczególnych pomieszczeniach,

5) dąży w pełni do rozwoju osobowości swoich uczniów,

6) kształci w oparciu o podstawę programową, programy nauczania oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,

7) prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego,

8) sprawdza obecność uczniów i odnotowuje to w dzienniku elektronicznym,

9) w świetlicy szkolnej obecność uczniów odnotowuje się na tygodniowych kartach obecności uczniów,

10) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania,

11) otacza szczególną opieką uczniów zdolnych i zainteresowanych przedmiotem oraz uczniów z trudnościami dydaktycznymi,

12) ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym ocenianiem,

13) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację szkolną: plan dydaktyczny i wychowawczy, arkusze ocen, dziennik elektroniczny,

14) współpracuje z rodzicami uczniów,

15) przestrzega prawa oświatowego, wszystkich regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły,

16) przestrzega tajemnicy służbowej,

17) dba o powierzony sprzęt i pomoce,

18) podnosi swoje umiejętności zawodowe, podejmuje doskonalenie zawodowe w dostępnych formach.

4. Do wszystkich pracowników szkoły należy:

- 1) niezwłocznie zgłaszanie dyrektorowi szkoły informacji o złym stanie urządzeń szkolnych,
 - 2) natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałego wypadku,
 - 3) pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli w czasie pełnienia dyżurów oraz czuwają nad bezpieczeństwem i porządkiem w szatni,
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp,
 - 5) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności.
5. Nauczycielowi nie wolno:
- 1) pozostawiać uczniów bez opieki,
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli, i innych pracowników szkoły.
7. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan dydaktyczny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia wysokich wyników nauczania
8. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 39.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do podstawowych zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia logopedę.
2. Do podstawowych obowiązków logopedy 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 dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,
 - 2) przeniesienia nauczyciela,
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy, zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie organizowanych przez siebie zajęć w szkole i poza nią,
 - 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia,
 - 3) odpowiedzialności za własne słowa i czyny,
 - 4) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
 - 5) kultywowanie tradycji szkolnych,
 - 6) wszechstronne poznanie osobowości dziecka
 - 7) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 8) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
 - 9) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
 - 10) rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
 - 11) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 14) organizowanie czasu wolnego uczniów,
 - 15) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 16) przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 17) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej,
 - 19) realizowanie z uczniami założeń programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół klasowy,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych do realizacji na godzinach do dyspozycji nauczyciela wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec zespołu uczniowskiego, a także wobec tych uczniów, którzy wymagają indywidualnej opieki,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych,
 - b) wypracowania ogólnych kierunków, form i metod oddziaływań wychowawczych w stosunku do uczniów,
 - c) włączania rodziców w życie klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
- 6) reprezentuje interesy i sprawy poszczególnych uczniów oraz klasy na forum Rady Pedagogicznej i przed dyrekcją.

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:

- 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
- 2) sporządzanie opinii o uczniach,
- 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
- 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z WO,
- 6) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 42.

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.

2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
- 2) zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swego dziecka, postępów i trudności w nauce,
- 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
- 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Ponadto mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć,
- 4) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie do 7 dni po powrocie, do szkoły (pisemnie lub ustnie).

4. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

- 1) cykliczne spotkania według harmonogramu (kalendarza szkolnego),
- 2) spotkania indywidualne, zorganizowane według potrzeb,
- 3) lekcje otwarte dla rodziców,
- 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych,
- 5) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia i rodziców pozostałych uczniów,
- 6) analiza sytuacji wychowawczej klasy.

5. W przypadku konfliktu, nieprzestrzegania praw ucznia, rodzica, w szkole obowiązuje następująca kolejność interwencji: nauczyciel – wychowawca - pedagog szkolny - dyrekcja – władze oświatowe.

§ 42a.

1. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzą określone przez Dyrektora zespoły zadaniowe i przedmiotowe.

2. Pracą zespołów kierują przewodniczący (lider) powołani przez dyrektora na wniosek członków zespołu. Częstotliwość posiedzeń w zależności od potrzeb.

3. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

§ 43.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów).

2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania planów związanych z pracą szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) kontrola realizacji zadań zawartych w planach,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności szkoły,
- 5) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
- 6) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
- 7) organizowanie nauczania indywidualnego,
- 8) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów,
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i współdziałanie z dyrektorem w zakresie dokonywania oceny pracy nauczycieli,
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
- 12) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

3. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 44.

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły nie wymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny i mają możliwość odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
9. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

§ 46.

Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 47.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) jasno określonego wewnątrzszkolnego oceniania,

- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny,
- 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) opieki wychowawczej,
- 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 9) ochrony i poszanowania jego godności,
- 10) życzliwości i podmiotowego traktowania,
- 11) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy,
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 13) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, pomocy stypendialnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 17) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych,
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach,
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 20) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 21) do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, nieobowiązkowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły na danym etapie kształcenia wg planu lekcji oddziału, do którego został zapisany,
- 3) należytego przygotowania się do zajęć i właściwego zachowania podczas ich trwania,
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole,
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) szanowania przekonań i godności drugiego człowieka,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 9) dbania o własne zdrowie i higienę,

- 10) dbania o mienie szkoły, w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia lub dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną,
- 11) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków,
- 12) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości,
- 13) systematycznego noszenia i okazywania indywidualnego zeszytu zachowania ucznia
- 14) systematycznego noszenia mundurka szkolnego,
- 15) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, rodziców uczniów uczestniczących w zajęciach.

§ 48a.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładową postawą, uzyskiwania wysokich wyników w nauce, osiągnięć w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych:
 - 1) pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wyróżnieniem podczas apelów szkolnych;
 - 3) pochwałą dyrektora;
 - 4) nagrodą rzeczową lub książkową na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) nagrodą pieniężną dyrektora dla wyróżniającego się ucznia;
 - 6) nagrodą i wyróżnieniem przyznawanymi przez organ prowadzący, instytucje i organizacje.
2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i obowiązującymi przepisami prawa.
3. Do nagród typuje wychowawca klasy, rada pedagogiczna.
4. O przyznaniu nagrody pieniężnej decyduje rada pedagogiczna.
5. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie go. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia.
6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku, kiedy nie przestrzega prawa zawartego w Statucie, zarządzeń i zaleceń dyrektora i nauczycieli lub złamie normy i zasady współżycia społecznego:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy, dyrektora,
 - 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
 - 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy,

- 4) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły w obecności rodzica i pedagoga,
 - 5) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, do udziału w wycieczkach klasowych i/lub szkolnych na określony czas,
 - 7) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - 8) przeniesienie do innej równoległej klasy w szkole,
 - 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - a) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych.
7. Za dewastację mienia szkolnego i inne szkody materialne spowodowane przez ucznia, niezależnie od wymierzonej uczniowi kary, rodzice odpowiadają materialnie.

§ 48b.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołań od zastosowanej kary

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do wszystkich organów szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ukaranego ucznia, składają do dyrektora odwołanie na piśmie z uzasadnieniem oraz wskazaniem, czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
5. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia, dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
7. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
8. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.
9. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów.

10. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z ust. 2 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

11. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy.

12. Kara, która została anulowana, nie może być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 49.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających nagrywanie i fotografowanie

1. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych – urządzenia powinny być wyłączone i schowane. Dla celów edukacyjnych oraz w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu (w tym telefonów komórkowych) przynieszonego przez uczniów.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela kierownika/opiekuna wycieczki szkolnej oraz za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt. Oba warunki muszą być spełnione jednocześnie.

4. Niedopuszczalne jest nagrywanie i fotografowanie za pomocą telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu.

6. Po odbiór telefonu zgłasza się uczeń po zakończonych zajęciach lekcyjnych lub jego rodzic/opiekun.

§ 50.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
- 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,

- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów,
 - 4) dyżury nauczycieli,
 - 5) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym,
 - 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

§ 51.

1. Obowiązują również następujące zasady wyglądu ucznia:
 - 1) ubiór czysty, schludny, uczesanie i kolor włosów powinien być estetyczny i naturalny, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy),
 - 2) celem zabezpieczenia przed zamianą, kradzieżą, w miarę możliwości zaleca się podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów itp.,
 - 3) zabrania się wnoszenia wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych,
 - 4) na lekcjach WF obowiązuje strój ustalony z nauczycielem.
2. Na wszystkich uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - a) biała bluzka (koszula),
 - b) spodnie lub spódnica w kolorach: czarny, granat, szary;
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię i inne rzeczy wartościowe (nie związane z procesem dydaktycznym) przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie, itp.
 - 2) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły, sprawy te rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 52.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem

- impresz ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), 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.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć z całą grupą w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
6. 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.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 7 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 7.
9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 7.
11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego

programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

12. W przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego, ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego, ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego, ucznia, może zorganizować zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka z oddziału przedszkolnego, ucznia, o którym mowa w ust. 13 i 14, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły lub innej formy wychowania przedszkolnego.
15. Zajęcia dydaktyczne oraz zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej odbywają się:
 - 1) poprzez aplikację Microsoft Teams, w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
16. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych.
17. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:
 - 1) zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają poprzez aplikację Microsoft Teams;

- 2) uczniowie mogą kontaktować się z nauczycielami poprzez wiadomości prywatne w aplikacji Microsoft Teams, poprzez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym;
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskać informacje o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, skontaktować się z poszczególnymi nauczycielami poprzez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym;
 - 4) podczas nauki zdalnej nauczyciele modyfikują formy i metody pracy z uczniem, tak aby mogły być one możliwe do realizacji za pomocą aplikacji Microsoft Teams; mogą one przyjąć różnorodne formy (zależnie od możliwości technicznych i sprzętowych nauczyciela/ucznia czy dynamicznie zmieniającej się sytuacji itp.) m.in. prezentacje online, zadania, karty pracy – do wykonania online i/lub bez konieczności użycia komputera, gry, quizy, testy online, filmy, praca z wykorzystaniem podręcznika, ćwiczeń, mapy, lektury, tekstów źródłowych.
18. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
- 1) nauczyciele przekazują uczniom niezbędne materiały do zajęć poprzez umieszczenie informacji i/lub przesłanie linków o zadaniach do wykonania na czacie podczas zajęć – w zakładce „zadania domowe” w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w sytuacjach całkowitego braku możliwości odczytania wiadomości, nauczyciel pozostawia w szkole informację o konieczności wykonania określonych zadań; uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z zakresem materiału.
19. Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach – nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) stwarzania uczniom możliwości do wykonywania zadań online jak również takich, które nie wymagają komputera;
 - 2) dopilnowania, aby czas pracy wykonywanej przez uczniów nie przekraczał czasu, który jest przeznaczony na lekcje w ciągu tygodnia;
 - 3) stwarzania warunków do różnorodnej aktywności uczniów;
 - 4) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
20. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):
- 1) uczniowie zobowiązani są do punktualnego logowania się na zajęcia edukacyjne;

- 2) są do nich przygotowani – mają podręczniki, ćwiczenia, zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz przygotowane do włączenia głośniki i mikrofony oraz opcjonalnie kamery;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez włączenie kamery lub w przypadku jej braku odpowiedź głosową lub w przypadku awarii mikrofonu – poprzez wpis na czacie spotkania z informacją o swojej obecności;
 - 4) trzykrotne wywołanie zalogowanego ucznia i brak z nim jakiegokolwiek kontaktu podczas lekcji traktowane jest jako nieobecność.
21. Ocenianie postępów w nauce w czasie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Wszystkie oceny mają wagę jeden.
 22. Nieobecność ucznia na lekcji zdalnej usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny poprzez dziennik elektroniczny, podając jej przyczynę.
 23. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana lub zorganizowane zostanie zastępstwo.
 24. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i dziennik elektroniczny.
 25. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami prawa, jeżeli bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły nie jest zagrożone.
 26. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi/uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła posiada logo:
 - 1) znak graficzny identyfikowany z naszą szkołą, cyfra 55 z latarnią morską,

- 2) znak graficzny SZKOŁA PODSTAWOWA NR 55 im. Jana Heweliusza w GDAŃSKU.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. Szkoła posiada hymn szkoły.

§ 54.

1. Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
- 4) zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

§ 55.

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki - w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:

- 1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
- 2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego,
- 3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 56.

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
2. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora szkoły.
3. Każdorazowa poprawka i zmiana statutu upoważniają dyrektora szkoły do wydania tekstu ujednoliconego.