Załącznik
do uchwały nr 7/2025/2026
Rady Pedagogicznej
z dnia 27. 08. 2026 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA
w Chwaszczynie

Tekst ujednolicony obowiązujący od 01. 09. 2026 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§§ 1-3) 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§§ 4-7) 6

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje (§§ 8-15) 12

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§§ 16-28) 19

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§§ 29-34) 30

ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne (§§ 35-55) 36

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów (§§ 56-58) 55

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§§ 59-63) 59

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002 r. nr 100, poz. 908).
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz.356).
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651).
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
11) Rozporządzenie 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 2017r. , poz. 1646).
12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz.1652).

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656).
15) Rozporządzenie 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).
16) Rozporządzenie 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 ze zm.).
17) Rozporządzenie 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.).
18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.).
19) Rozporządzenie 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).
20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstawy programowej języka regionalnego – języka kaszubskiego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).

§ 2.

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Chwaszczynie przy ulicy Adama Mickiewicza 16;
2) Oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3) Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chwaszczynie;
4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chwaszczynie;

5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chwaszczynie;
7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chwaszczynie;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Żukowo z siedzibą w: 83-330 Żukowo, ul. Gdyńska 52.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Chwaszczynie”;
   2) uchylony;
   3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza, ul. Adama Mickiewicza 16. 80-209 Chwaszczyno, tel./ fax 585528010, NIP 589-16-80-110” ;
   4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chwaszczynie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
   4) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
   5) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
   6) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
   7) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
   8) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   9) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   10) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1 Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
a) realizację podstawy programowej;
b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
b) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
d) organizowanie języka regionalnego kaszubskiego.
3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
b) organizowanie nauczania indywidualnego;
c) udzielanie w miarę możliwości pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
d) realizację programów profilaktycznych.
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;

b) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
d) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
9) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
e) realizację zadań skierowanych, m.in.: do uczniów i pracowników szkoły, wynikających z programu *Szkoła Promująca Zdrowie*, dla których szczegółowy harmonogram opracowuje zespół ds. promocji zdrowia.

§ 6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten jest realizowany w szczególności poprzez następujące zadania:

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) 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;
4) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
6) 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;
7) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
8) 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;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu 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.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
5) zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć logopedycznych;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
8) porad i konsultacji
9) warsztatów

7. Dyrektor szkoły:

1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

8) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia,
9) wyznacza koordynatora zespołu do opracowania IPET – u oraz pisemnie powiadamia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

8. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
4) oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

9. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
   7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
   8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

7. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 10.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia 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.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej organizowane są w formie zdalnej.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły:

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub pla-

cówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12.

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

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

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

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13.

1.W szkole i placówce 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 lub placówki.

2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 14.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
2) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
3) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje:

5. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. W skład szkoły wchodzą:
   1) 8-letnia szkoła podstawowa;
   2) oddziały przedszkolne;
   3) uchylony.
2. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, rekrutacja do klasy sportowej przeprowadzana jest w oparciu o odrębny regulamin.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji każdego roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
12. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku
szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
13. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka ojczystego mniejszości i zajęcia pozalekcyjne.

Naukę, o której mowa w ust. 13, organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców. Wniosek obowiązuje na cały cykl nauczania.

Szczegółowe zasady organizowania nauki dla mniejszości narodowych i grup etnicznych określają odrębne przepisy.

1) W ramach 1 godziny możliwe jest poznawanie języka i kultury kaszubskiej poprzez wycieczki, lekcje muzealne i różne formy aktywnego uczestnictwa w kaszubskich uroczystościach i imprezach kulturalnych.

14. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

16. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

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

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

19. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

20. Zajęcia w przedszkolu i szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zo-

stała wskazana w ust. 15 – 19.

21. Organ prowadzący może utworzyć oddział przygotowawczy dla uczniów obcokrajowców, którzy nie znają języka polskiego, a wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

§ 17.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 6.
8. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
9. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
10. Lekcje religii dla klas IV – VIII celem usprawnienia działań placówki mogą być organizowane w salkach katechetycznych na terenie Parafii rzymskokatolickiej pw. św. Apostołów Szymona i Judy Tadeusza w Chwaszczynie.

§ 18.

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

2.Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, języka obcego nowożytnego, języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19. uchylony

§ 20.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

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

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8) wspomagania nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

4. Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z przepisami.

5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

9 .Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej

10. Czytelnia Multimedialna jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

11. Czytelnia Multimedialna pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet.

12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin Czytelni Multimedialnej.

§ 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy i zakres jej działania ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należą w szczególności:
   1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
   2) organizowanie pomocy w nauce;
   3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
   4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
   5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach;
w stołówce szkolnej.
2. Obiady dostarczane są do szkoły przez firmę cateringową wyłonioną w drodze konkursu.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 24.

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

§ 25.

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

1) Dyrektor szkoły:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;

4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 26.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
7) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty;
b) urzędem pracy;
c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
d) poradnia psychologiczno-zawodową;
e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 27.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   5) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
   9) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
   12) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
   13) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

14) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
   2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
   3) wspierać uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych;
   4) planować i organizować różne formy życia zespołowego integrujące uczniów;
   5) ustalać wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
   6) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole dokumentami;
   7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych
   8) potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
   9) współpracować z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły;
   10) współpracować z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
   11) organizować spotkania z rodzicami;
   12) prowadzić wymaganą dokumentację pracy.

§30.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe (przedmiotowe) i doraźne (zadaniowe), na czas określony i nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 31.

1.Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:

1) pedagoga szkolnego;
2) psychologa;
3) logopedę;
4) bibliotekarza;
5) nauczyciela świetlicy;
6) doradcę zawodowego,
7) pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

4. Do zadań bibliotekarza w szkole należy w szczególności:
1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
2) udzielanie czytelnikom potrzebnej informacji;
3) udzielanie porad przy wyborze lektury;
4) informowanie nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów;
5) przygotowywanie analizy czytelnictwa w szkole;
6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
7) dokonywanie zakupów i ewidencjonowania zbiorów;
8) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ramowego planu pracy.

5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
1) opracowanie rocznego planu i tygodniowego rozkładu zajęć;
2) prowadzenie dziennika zajęć;
3) sprawowanie opieki i zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa;
4) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwienie im rozwoju, kreatywności i twórczego myślenia;
5) organizowanie gier i zabaw, w tym ruchowych, zarówno w sali oraz na powietrzu;
6) współpraca z Radą Pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz rodzicami;
7) zapoznanie uczniów z wewnętrznym regulaminem świetlicy.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
2) rozpoznawanie 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,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej:

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

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom,

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 32.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 33.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
1) głównego księgowego;

2) sekretarza szkoły;

referenta ds. kadrowo –księgowych.

2.W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;
2) konserwator;
3) sprzątaczki.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
2) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
3) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonka w razie konieczności;
5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 34.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
5) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
6) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
7) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie;
8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym – nadzorem kamer:

1) monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
2) monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wpierający istniejący w szkole system dyżurów i obowiązujących procedur dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w Szkole;
3) zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego są określone w regulaminie;
4) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w portierni szkoły.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 35.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
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 określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
   6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 36.

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §§ 37 i 43;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

§ 37.

1. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odbywa się według skali i w formach przyjętych w szkole.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) oceny bieżące;
   2) oceny śródroczne;
   3) oceny roczne.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w następującej skali ocen:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry - 5
   3) stopień dobry - 4
   4) stopień dostateczny - 3
   5) stopień dopuszczający - 2
   6) stopień niedostateczny – 1
4. Oceny bieżące mogą być podwyższane o plus (5+; 4+; 3+; 2+; 1+) lub obniżane o minus (6-; 5-; 4-; 3-; 2-).
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

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

§ 38.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zgodnych z podstawą programową;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne uwzględniają rozpisanie wymagań programowych na poszczególne stopnie szkolne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Nauczyciele nauczania początkowego opracowują wymagania edukacyjne uwzględniające wymagania programowe zawierające umiejętności, jakie powinien opanować uczeń w danej klasie oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39.

1.Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicowi na czas określony przez nauczyciela przedmiotu. Po upływie wyznaczonego terminu następuje zwrot pracy.
3. Prace pisemne nauczyciele przechowują do pierwszego września każdego przyszłego roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.
5. Warunki i sposób informowania uczniów, ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce, jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach:
   1) Sposoby informowania uczniów:
   a) ustna informacja o otrzymanej przez ucznia ocenie z uzasadnieniem poprzez wskazanie osiągnięć i braków;
   b) pisemna ocena z uzasadnieniem w zeszycie przedmiotowym;
   c) recenzja prac pisemnych.
   2) Sposoby informowania rodziców:

a) informacja w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia;
b) ustna informacja (kontakty indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w zależności od potrzeb, w wyznaczonych przez nauczyciela godzinach konsultacji;
c) zebrania z rodzicami (minimum dwa razy w semestrze);
d) dwukrotnie w ciągu semestru podczas zebrań z wychowawcami przekazywanie rodzicom pisemnych wykazów ocen bieżących ucznia z poszczególnych przedmiotów;

§ 40.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony", „zwolniona".
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" , „zwolniona".
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i pisemną prośbę rodziców.

8. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach w trybie stacjonarnym, dyrektor placówki na wniosek rodziców może na określony czas wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć w trybie zdalnym.

§ 41.

1. Aby określić stan wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciel ocenia: odpowiedzi i wypowiedzi ustne, prace pisemne, dyktanda, testy, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia podczas lekcji, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczną, aktywność na lekcjach, pracę w grupach, przygotowanie materiałów do lekcji w formie ustalonej przez nauczycieli i znanej uczniom.

1) W klasach I–III nauczyciele zadają prace domowe obejmujące zakresem usprawnianie motoryki małej.
2) Uchylony
3) W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych, może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
4) Pisemna praca domowa, o której mowa pkt 3. nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację.

2. Sprawdziany wiadomości, testy i prace klasowe – odbywają się po opracowanej partii materiału, są zapowiadane i wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Uczniowie są informowani przez nauczyciela o zakresie materiału objętego sprawdzianem, testem lub pracą klasową i o wymaganiach. Prace te są przez nauczyciela sprawdzane, oceniane i oddane uczniom do wglądu w ciągu 14 dni. Liczba tych prac w tygodniu jest ograniczona do 3, a w ciągu dnia nie może być więcej niż 1.

4. Kartkówki, których zakres obejmuje nie więcej materiału niż 3 ostatnie lekcje, traktowane są jako forma bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych i nie muszą być zapowiadane.

5. Odpowiedzi ustne obejmują tematy ostatnio omawianego działu.

6. Uczniowi z dysfunkcjami np. z dysleksją, przysługuje podczas sprawdzianu, pracy klasowej lub testu dłuższy czas, odczytanie pytań lub w uzasadnionych przypadkach odpytanie ustne.

7. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.

8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia na sprawdzianie, teście, pracy klasowej bądź poprawie tej pracy uczeń uzyskuje tydzień na nadrobienie zaległości od momentu oddania pracy przez nauczyciela lub powrotu do szkoły po chorobie. W tym czasie uczeń powinien zgłosić nauczycielowi chęć poprawy lub napisania pracy klasowej, testu, sprawdzianu i umówić się na termin nieprzekraczający 2 tygodni.

9. W sytuacji, kiedy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela w wyznaczonym terminie, ocena uzyskana z pracy klasowej, testu, sprawdzianu pozostaje niezmieniona bądź w przypadku nienapisania pracy,

uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną. Tę samą pracę klasową, test lub sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz.

11. O tym, które oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek uczeń może poprawiać decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

1) Ocena z poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej jest ostateczna i nie stanowi średniej z oceną poprawianą.

2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny wyłącznie w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej (1), dopuszczającej (2) lub dostatecznej (3). Oceny pozytywne: dobre (4), bardzo dobre (5) oraz celujące (6) nie podlegają poprawie, niezależnie od formy sprawdzianu, przedmiotu ani indywidualnych ustaleń z nauczycielem.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie 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.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

14. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

15. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania poszczególnych przedmiotów i stanowią PSO – Przedmiotowy System Oceniania.

16. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

17. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 42.

1. Kryteria ogólne ocen bieżących, o których mowa § 37 ust. 3.

1) Celujący – 100 % - 95%. Uczeń posiadł wiedzę i umiejętności, w sposób samodzielny i twórczy rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań. Uczeń osiąga sukcesy w pracy indywidualnej bądź zespołowej na forum szkolnym i pozaszkolnym (konkursy, zawody, itp.,).

2) Bardzo dobry (94% - 84%). Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi zajęć na poziomie danej klasy. Sprawnie posługując się wiedzą, rozwiązując zadanie potrafi zastosować wiedzę, wykorzystać umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
3) Dobry (83% - 70%). Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wykraczającym poza wiadomości konieczne oraz stosuje wiedzę do typowych zadań i rozwiązywania problemów praktycznych lub teoretycznych.
4) Dostateczny (69% - 50%). Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
5) Dopuszczający (49% - 40%).Uczeń ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, które nie przekraczają możliwości rozwoju w ciągu dalszej nauki.
6) Niedostateczny (poniżej 39%). Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Stosowane przez nauczyciela i szkołę formy pomocy nie eliminują braków.

§ 43.

1.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2.Uchylony

2a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5) dbałość o kulturę języka,

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.

4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;

3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem.

8. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 44.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wystawieniu oceny zachowania służy karta obserwacji (KOU).

3. Wychowawca ma obowiązek wypełnić kartę przed spotkaniem z rodzicami w listopadzie i kwietniu oraz przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej oraz wpisać proponowane oceny do e - dziennika.

4. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
1) własne obserwacje;

2) opinię nauczycieli uczących, zamieszczoną w zeszycie wychowawczym klasy;
3) opinię uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do dziennika lekcyjnego jako temat godziny wychowawczej;
4) samoocenę ucznia w formie pisemnej ustalonej przez wychowawcę klasy.

6. Nauczyciele uczący dany oddział mają obowiązek wpisania do zeszytu wychowawczego klasy informacji dotyczącej zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska. Wpisy te uznaje się za opinie nauczycieli danej klasy, konieczną do wystawienia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Brak informacji nauczycieli w zeszycie wychowawczym klasy jest zgodą na ocenę dobrą w opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 45.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zwracają się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zwiera:
1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
2) termin tych czynności;
3) zadania sprawdzające;
4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

6. W czasie zagrożenia sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2 odbywa się za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 46.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
   2) termin spotkania zespołu;
   3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
   5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 47.

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca klasy;
c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
d) pedagog;
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
f) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez

komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § § 45, 51 ust. 1.

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;

d) zadania (pytania) sprawdzające;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji, o którym mowa w ust. 3 pkt 2;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1–10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. W czasie zagrożenia sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 odbywa się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 48.

1.Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie § 37 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 oraz oceny z zachowania według skali określonej w statucie § 43 ust. 5.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed końcem zajęć w pierwszym semestrze, a końcoworoczną nie później niż na tydzień przed końcem zajęć rocznych.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania w klasach I - III są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne dla klas IV –VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen określonej w § 37ust. 3 oraz oceny zachowania według skali ocen określonej w § 43 ust. 4.

5. Klasyfikacja śródroczna (końcoworoczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na
podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W terminie 2 tygodni przed śródrocznym (końcoworocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (końcoworocznych) oraz o przewidywanej ocenie zachowania ucznia. Wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie podczas spotkań z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu wychowawca informuje rodziców pisemnie listem, drogą służbową. Za wykonanie tego obowiązku przez wychowawcę przyjmuje się datę wysłania pisma na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa się następująco: na 2 tygodnie przed śródrocznym (klasyfikacyjnym) posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice otrzymują na piśmie informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych oraz o przewidywanej ocenie zachowania ucznia. W przypadku gdy ocena nie jest dla ucznia satysfakcjonująca rodzic wspólnie z uczniem zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zmianę oceny. Prośba musi być umotywowana. Wówczas nauczyciel uczący przeprowadza w terminie uzgodnionym z rodzicami i uczniem sprawdzian wiedzy i umiejętności w formie pisemnej i ustnej. W przypadku oceny śródrocznej sprawdzian obejmuje materiał z pierwszego semestru, a w przypadku oceny końcoworocznej sprawdzian obejmuje materiał z całego roku szkolnego. Podwyższenie oceny z zachowania polega na ponownym rozpatrzeniu przez wychowawcę zachowania ucznia i porównaniu z kryteriami

oceniania zachowania obowiązującymi w szkole z uwzględnieniem działań naprawczych podjętych przez ucznia w ciągu ostatnich trzech tygodni nauki w półroczu (roku szkolnym).
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów są ustalane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
12.Ocena roczna nie jest średnią ocen: śródrocznej i rocznej. Nauczyciel może na koniec roku szkolnego podwyższyć lub obniżyć ocenę roczną o 2 oceny w stosunku do oceny śródrocznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, ze poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
13. Jeżeli uczeń na koniec pierwszego półrocza uzyskał z przedmiotu ocenę niedostateczną nauczyciel uczący ma obowiązek opracować pisemnie dla niego program naprawczy, ułatwiający uczniowi nadrobienie zaległości. Z programem nauczyciel zapoznaje ucznia, jego rodzica i dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia drugiego semestru.

§ 49.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału .

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 51.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 50.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 51.

§ 51.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

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

4. Z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej końcoworocznym nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i wycho-

wawcę klasy o braku podstaw do klasyfikowania ucznia. Wychowawca w trybie natychmiastowym przekazuje tę informację w formie pisemnej rodzicom.

5. Uczniowie lub rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, przeprowadza się go jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania egzaminacyjne;
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W arkusz ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

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

15. W czasie zagrożenia egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.6 odbywa się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 52.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 47.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51 ust.1 i § 47.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.

§ 53.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne 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 obowiązkowe

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

9. W czasie zagrożenia egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust.1 odbywa się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 54.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 55.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorową frekwencję w roku szkolnym;
   3) osiągnięciach w konkursach i zawodach sportowych;
   4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
   5) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy – I półrocze;
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły – koniec roku szkolnego (średnia ocen 4,75 i powyżej);
   3) list gratulacyjny dla rodziców;
   4) nagroda rzeczowa (średnia ocen 5,5 i powyżej);
   5) tytuł:
   a) Gospodarz Szkoły za aktywną pracę w samorządzie szkoły;
   b) Uczeń Roku „PRIMUS INTER PARES” – uczeń z najwyższą średnią ocen;
   c) Sportowiec Roku - szczególne osiągnięcia sportowe.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor szkoły, który po konsultacji z radą pedagogiczną przyznaje nagrodę.

5. O przyznaniu nagrody wychowawca informuje rodziców.

6. Dyplomy lub nagrody rzeczowe za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych wręcza się na apelach porządkowych i uroczystościach w ciągu całego roku.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) korzystanie z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
   11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   12) wybierać i być wybranym do organizacji szkolnych;
   13) znać terminy sprawdzianów wiadomości;
   14) znać każdą ocenę wystawioną przez nauczyciela.
2. Uczeń lub jego rodzice ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły jeżeli uważa/uważają, że jego prawa zostały naruszone.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć zażalenie i o sposobie załatwienia sprawy poinformować ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni.
4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie są zadowoleni ze sposobu rozwiązania problemu, mogą złożyć skargę do rzecznika praw ucznia przy kuratorium oświaty.

§ 57.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4) przestrzegania zakazu farbowania włosów, robienia makijażu;
5) przestrzegania zakazu noszenia wyzywających i prowokacyjnych strojów, w tym noszenia wszelkiej biżuterii w miejscach stwarzających - zdaniem nauczycieli i rodziców – niebezpieczeństwo dla uczniów, fryzur oraz demonstrowania nieetycznych form zachowania;
6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
7) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły;
9) zmieniać obuwie w szatni szkolnej;
10) być przygotowanym do zajęć, mieć odrobione zadanie domowe, nosić przybory szkolne;
11) nieprzygotowanie do zajęć uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi przed lekcją. Nauczyciel może usprawiedliwić nieprzygotowanie do lekcji w sytuacjach losowych, takich jak: choroba ucznia, udział ucznia dnia poprzedniego w imprezach szkolnych odbywających się w godzinach popołudniowych, wyjazd ucznia lub inne sytuacje życiowe potwierdzone usprawiedliwieniem od rodzica;
12) niezgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji lub brak ważnych przyczyn, o których mowa w pkt 11 powoduje odnotowanie przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przedmiotowej zapisu „np.”. Każde trzykrotne odnotowanie „np.” powoduje obniżenie uczniowi oceny końcoworocznej o jedną ocenę w dół;
13) uczeń może dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z przyczyn, o których mowa w punkcie 11. Każde inne bądź następne nieprzygotowanie do lekcji skutkuje otrzymaniem cząstkowej oceny niedostatecznej z przedmiotu;
14) pełnić systematycznie dyżury w klasie i szkole.

2. W szkole uczniów obowiązuje:
   1) strój codzienny – bluza z krótkim lub długim rękawem, spodnie (spódnica);
   2) strój galowy - granatowe (czarne) spodnie (spódnica), biała bluzka, koszula.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
   1) uczeń i jego rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, o których mowa w § 57 ust. 1 pkt 1;
   2) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica określające dokładny przedział czasowy, za które wystawiane jest

usprawiedliwienie i powód nieobecności ucznia w szkole, w terminie czternastu dni od powrotu ucznia do szkoły. Nauczyciel ma obowiązek honorowania również zwolnienia lekarskiego;

3) niedopełnienie przez ucznia lub rodzica formalności usprawiedliwiania nieobecności, o którym mowa w § 57 ust.3 pkt 2 będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia w formie: każde nieusprawiedliwione 10 godzin lekcyjnych skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień w dół;
4) jeżeli rodzic chce zwolnić ucznia w danym dniu z jednej bądź kilku godzin lekcyjnych, o których mowa w § 57 ust.1 pkt 1, ma obowiązek napisać usprawiedliwienie opatrzone klauzulą: „ Biorę odpowiedzialność za powrót syna/córki ze szkoły do domu". Zwolnienie takie uczeń ma obowiązek przedstawić w tym dniu wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły. Brak pisemnego zwolnienia powoduje obowiązek pozostania ucznia w szkole w tym dniu do końca zajęć przewidzianych planem lekcji.

4. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów:
   1) uczniowie w trakcie zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 57 ust.1 pkt 1 nie wolno przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć w tym: rozmawiać głośno z innymi uczniami, samowolnie chodzić po sali, jeść lub pić w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela;
   2) uczeń ma obowiązek kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów oraz bezwzględnego stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły. W szkole uczniowi nie wolno kraść, znęcać się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami, używać wulgarnego słownictwa, stosować używki, wszczynać lub uczestniczyć w bójkach, obrażać nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
   3) jeżeli uczeń naruszy w § 56 ust. 4 zostanie ukarany zgodnie z zapisami zawartymi w § 57 statutu.
5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektrycznych na terenie szkoły:
   1) uchylony
   2) uchylony,
   3) uchylony,
   4) uchylony,
   5) uchylony,
   6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabraniem telefonu do „depozytu" – aparat odbiera rodzic ucznia. Nauczyciel wpisuje ucz-

niowi uwagę w dzienniku uwag i spisuje protokół odebrania telefonu. Protokół przekazuje wychowawcy, który przechowuje go w swojej dokumentacji wychowawczej klasy;

7) w przypadku naruszenia zasad przez ucznia zostaje on ukarany zgodnie z § 57,

8) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa regulamin, z którym uczniowie są zapoznawani na początku każdego roku szkolnego, co potwierdzają podpisem,

9) dokument z podpisami uczniów znajduje się w Zeszycie Wychowawczym danej klasy.

6. Szczegółowe przepisy dotyczące zachowania ucznia na przerwie, w sali gimnastycznej, w sali korekcyjnej, w bibliotece, w czytelni multimedialnej, w świetlicy, na boisku szkolnym regulują odrębne regulaminy.

7. uchylony

§ 58.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
   1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;
   2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikania sprawdzianów;
   3) naruszanie porządku szkolnego;
   4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   5) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą;
   6) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą;
   7) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
   8) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
   9) naruszenie § 56 i § 57 statutu szkoły.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
   1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy;
   2) pisemne powiadomienie rodziców;
   3) udzielenie uczniowi przez wychowawcę klasy zakazu uczestniczenia w wycieczkach szkolnych;
   4) nagana dyrektora szkoły;
   5) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Karę wymienioną w ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 udziela wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

4. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 4 i 5 udziela dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy po konsultacji z radą pedagogiczną.

5. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna.

6. O zastosowaniu wobec ucznia nagany, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców.

7. Dyrektor szkoły może również wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły za:

1) dopuszczenie się chuligańskich wybryków w szkole lub poza szkołą;
2) rozprowadzanie narkotyków.

9. Kara nie może być zastosowana po upływie 1 tygodnia od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich i po upływie 1 miesiąca od dopuszczenia się tego naruszenia.

10. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.

11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę (lub radę pedagogiczną) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.

12. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy i pedagoga szkolnego w szkole w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.

13. Od kar nakładanych przez dyrektora, uczniom lub jego rodzicom przysługuje w ciągu 3 dni od daty udzielenia kary, prawo do złożenia do dyrektora, pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

14. Dyrektor ma obowiązek w terminie 14 dni ponownie rozpatrzyć sprawę, zasięgnąć opinii samorządu szkolnego, wychowawcy, pedagoga szkolnego i rzecznika praw ucznia w szkole i o swojej decyzji pisemnie poinformować ucznia lub rodziców.

15. W przypadku podtrzymania przez dyrektora decyzji o udzieleniu kary i odrzuceniu odwołania uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do rzecznika praw uczniów przy kuratorze oświaty.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, sztandar, hymn i logo.
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach związanych z:
   1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
   2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
   3) Dniem Patrona Szkoły;
   4) rocznicami historycznymi, np. Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości;
   5) pożegnaniem absolwentów;
   6) ceremonią przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
   7) powitaniem szczególnych gości odwiedzających szkołę: np. prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa lub marszałka sejmiku wojewódzkiego oraz innych;
   8) uroczystościami religijnymi.

§ 60.

1. Szkoła posiada stronę internetową.
2. W ramach działalności środowiskowej Szkoła może organizować konkursy i zawody sportowe:
   1) szkolne;
   2) międzyszkolne;
   3) zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

§ 61.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się: udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 62.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
   1) Dyrektora;
   2) Rady Pedagogicznej;
   3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora;
   4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.

2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 63.

Statut obowiązuje od 01. 09. 2026 r.

Statut pozytywnie zaopiniowany przez:

Radę Rodziców

Samorząd Uczniowski

Mini Samorząd Uczniowski