

Załącznik
do uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia 26.08.2025 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. AUGUSTYNA NECLA
W MIEROSZYNIE

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 26 sierpnia 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólnestr. 2

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły.....str. 3

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły str. 11

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły..... str. 20

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły str. 35

ROZDZIAŁ 6

Prawa i obowiązki uczniów..... str. 47

ROZDZIAŁ 7

Ocenianie wewnątrzszkolne str. 53

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe str. 74

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Augustyna Necla w Mieroszynie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mieroszynie.
2. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Augustyna Necla w Mieroszynie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mieroszynie.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla jest Mieroszyno ul. Szkolna 2.
4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Augustyna Necla w Mieroszynie, działającą na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mieroszynie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mieroszynie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka/ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucniem Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;

- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Mieroszynie;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Puck;
- 15) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gminie Puck;
- 16) IODO – Inspektor Ochrony Danych Osobowych – należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

- uchylony

§ 4.

Cele i zadania szkoły:

- 1) prowadzenie uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnianie opanowania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, zapewnianie dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dbanie o rozwój moralny i duchowy ucznia;
- 7) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 9) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 10) rozwijanie u ucznia umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 13) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzenie działalności wychowawczej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 17) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 18) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 19) umożliwianie kulturalnego spędzania czasu wolnego;
- 20) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) kształtowanie postaw otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) kształtowanie u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 24) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 25) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 26) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 27) przygotowanie uczniów do kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki i programowania;
- 28) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej.

§ 5.

1. Szkoła realizuje 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.

2. Sposób realizacji celów i zadań szkoły w szczególności:
- 1) umożliwianie zdobycia 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,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizowanie języka kaszubskiego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
 - d) pośredniczenie w udzielaniu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowaną 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) wyznaczanie wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem:
 - a) zobowiązanie wychowawcy do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazanie każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) zobowiązanie wychowawcy do integrowania zespołu,

- 6) zapewnianie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) organizowanie szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnianie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantowanie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) wyznaczenie nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
3. Istnieje możliwość realizacji zadań szkoły poprzez nauczanie zdalne/naukę z wykorzystaniem technik na odległość. Szkoła wspiera uczniów i rodziców w realizacji ww. zadań. Dziecko przebywające w domu realizuje zajęcia edukacyjne pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych. Szczegóły nauczania zdalnego reguluje odpowiedni regulamin.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
5. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
6. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

§ 6.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań i konsultacji ze specjalistami;
 - 2) organizowanie poradni z udziałem specjalistów;
 - 3) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 4) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 5) sporządzanie opinii o dziecku kierowanym na badania;
 - 6) realizację zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 8) organizowanie zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych,
 - d) innych o charakterze terapeutycznym,

- 9) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 10) organizowanie warsztatów;
 - 11) organizowanie porad i konsultacji;
 - 12) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 13) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie sytuacji socjalnej ucznia przez wychowawcę i pedagoga;
 - 2) poszukiwanie możliwości pomocy uczniom;
 - 3) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej.
 3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

§ 6a.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
 - b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,

- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - opłacanie obiadów świetlicowych i drugih śniadań,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- e) współpraca z Policją:
 - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
- h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 7.

Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w tym także uczniów niepełnosprawnych poprzez:

- 1) kierowanie tych uczniów możliwie jak najwcześniej do poradni psychologiczno - pedagogicznej i zastosowanie w stosunku do tych uczniów możliwie najodpowiedniejszych metod nauczania;
- 2) koordynowanie współpracy z lekarzem specjalistą;
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego w domu dziecka;
- 4) kierowanie dzieci z pogłębionymi zaburzeniami do odpowiednich szkół i zakładów specjalistycznych;
- 5) udzielenie pomocy materialnej uczniom z rodzin o niskim dochodzie lub w trudnych przypadkach losowych, ze środków zaplanowanych na ten cel w budżecie państwa i gminy;
- 6) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) przeprowadzenie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) przeprowadzenie zajęć dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach,

- 7) wspieranie uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizacji warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach szkolnych,
- 8) organizowanie nauczania indywidualnego uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły;
- 9) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych obejmujące promocję zdrowia, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i ochronę zdrowia,
 - c) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - d) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych,
 - e) podejmowanie działań interwencyjnych,
 - f) udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - h) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów oraz współpracuje z rodzicami w tym zakresie:
 - a) organizuje zajęcia dodatkowe,
 - b) tworzy zespoły zadaniowe, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia ich imię, nazwisko i numer PESEL celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 14) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 15) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami,

uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor także:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.

1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora odnośnie dodatkowych 6 dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
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.

§ 10.

1. W skład **rady rodziców** wchodzi po dwoje przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
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, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin 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.

§ 11.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele, współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Pracownicy pedagogiczni szkoły wskazują możliwe formy wsparcia oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
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;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w miarę potrzeb;
 - 3) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 5) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły.
6. 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, a w następnie dyrektor.
7. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) zapoznania się z planami i programami pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w postaci rady rodziców;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 7) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych;
 - 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - 9) bezpośredniego uczestnictwa w życiu dzieci;
 - 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 11) komunikowania się z wychowawcami, nauczycielami za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
8. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory i pomoce;
 - 3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny;
 - 9) dbania o regularne uczęszczanie na zajęcia, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 10) angażowania się w działania szkoły;

- 11) informowania nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 13) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej;
- 14) współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i zadań wynikających z planu pracy wychowawcy oddziału;
- 15) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 16) zgłaszania się do zespołu na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia przedszkolnego, szkolnego i prywatnego;
- 18) wszechstronnego rozwijania zainteresowań dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 19) przestrzegania statutu;
- 20) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 21) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 22) przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły lub zadbania o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 23) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka;
- 24) promowania zdrowego stylu życia.

§ 12.

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
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.
5. Samorząd może przekazać radzie rodziców, 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.

§ 13.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu **wolontariatu**.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 30 godzin w ciągu trzech lat, w okresie nauki w oddziałach VI-VIII.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Rady Wolontariatu.

§ 14.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady rodziców.

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) posiedzenia i zebrania;
 - 4) apele;
 - 5) gazetki szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
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: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
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, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków organów szkoły;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor-rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora,
 - 2) konflikt dyrektor-rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do mediatora,
 - 3) konflikt dyrektor-samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 4) konflikt rada pedagogiczna-samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17.

1. Zasady rekrutacji do szkoły:
 - 1) nabór uczniów do klasy I odbywa się w sekretariacie szkoły na wniosek rodziców w terminie wyznaczonym przez dyrektora z chwilą ogłoszenia pisemnej informacji o naborze;
 - 2) rodzice przedstawiają do wglądu odpowiednie dokumenty: skrócony odpis aktu urodzenia, dowód osobisty, odpowiednie oświadczenia, ewentualnie orzeczenia itp.;
 - 3) po przekroczeniu terminu naboru, rodzice mogą dokonać zapisu ucznia za zgodą dyrektora;
 - 4) naukę w klasie I w wieku lat sześciu może rozpocząć tylko to dziecko, które w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole objęte było wychowaniem przedszkolnym. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszczało do przedszkola wymagana jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotycząca możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie;
 - 5) uczeń może być przyjęty z innej szkoły w trakcie nauki szkolnej na pisemny wniosek rodziców za zgodą dyrektora w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i zainteresowanym wychowawcą;

- a) w przypadku odmownej decyzji – dotyczy tylko uczniów spoza obwodu szkolnego – rodzic ucznia otrzymuje w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku pisemne uzasadnienie stanowiska,
 - b) decyzja dyrektora jest ostateczna,
 - 6) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż przez rok;
 - 7) decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły;
 - 9) do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w-przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
 - 10) dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas; przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Zasady odbierania uczniów z klasy pierwszej, którzy nie ukończyli 7 roku życia:
- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają uczniów ze szkoły i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
 - 2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice uczniów klasy I mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną:
 - a) upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko oraz nr i serię dowodu osobistego, na podstawie którego jest dokonywana weryfikacja osoby odbierającej dziecko,
 - 3) dopuszcza się możliwość odbierania ucznia przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców;
 - 4) w razie nie odebrania ucznia w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę szukając kontaktu z rodzicami;
 - 5) w przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami dziecka, nauczyciel zawiadamia policję;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania ucznia ze szkoły w przypadku, kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 7) nauczyciel nie może powierzyć ucznia osobie nieznanej, bądź małoletniej.

§ 18.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 19.

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor a zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 20.

1. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
2. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 21.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. W klasach I-III dopuszcza się wprowadzenie zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych.

§ 22.

1. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą kształcącą i wychowującą dzieci w klasach I-VIII.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci od 6 do 15 lat, nie później niż do 18 r.ż.,

§ 23.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od

pierwszego września do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego dnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
4. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym:
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się do dnia poprzedzającego ferie letnie.

§ 24.

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddziały w klasach IV-VIII można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego i informatyki w wypadkach, gdy oddział liczy więcej niż 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego więcej niż 26. W przypadku, gdy oddział liczący mniej niż 24 uczniów, a w wychowaniu fizycznym mniej niż 26 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
4. Lekcje religii mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyszkolnej w przypadku uczniów oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się 7 uczniów w poszczególnych oddziałach oraz mniej niż 7.
5. Grupa międzyoddziałowa na zajęciach z religii może obejmować uczniów oddziałów I–III, IV–VI oraz VII i VIII.
6. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej z klas 4-8 nie może przekroczyć 28, a w oddziałach 1-3 nie może przekroczyć 25 uczniów.

§ 25.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- 3) Istnieje możliwość realizacji zadań szkoły poprzez nauczanie zdalne / naukę z wykorzystaniem technik na odległość. Szkoła wspiera uczniów i rodziców w realizacji w/w zadań. Szczegóły nauczania zdalnego reguluje odpowiedni regulamin.

§ 26.

1. Uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczyciela od godz.7.50 do 10 minut po ostatnich zajęciach dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez szkołę.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają zapewnioną opiekę nauczyciela w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy świetlicy.
3. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 27.

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) podczas lekcji:
 - a) uczeń jest zobowiązany do przebywania w sali, gdzie odbywają się przewidziane dla oddziału dane zajęcia,
 - b) w szczególnych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych osobiście lub pisemnie przez jednego z rodziców u wychowawcy, a w razie jego nieobecności u dyrektora; pismo powinno zawierać przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może opuścić szkołę po uprzedniej rozmowie telefonicznej nauczyciela z rodzicem potwierdzonej sms-em,
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły, za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z obowiązującym harmonogramem opracowanym przez dyrektora i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 4) podczas uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami z danego oddziału sprawuje nauczyciel, który powinien prowadzić zajęcia przewidziane w tym oddziale, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły jest on objęty monitoringiem wizyjnym kamer.
 - 1) monitoringiem wizyjnym objęte są w szczególności:
 - a) brama wjazdowa,
 - b) boiska (wielofunkcyjne i trawiaste),
 - c) plac zabaw;
 - 2) monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły;
 - 4) urządzenie rejestrujące i monitor znajdują się w gabinecie dyrektora i są pod nadzorem osób upoważnionych;
 - 5) wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącze internetowe dostępny jest w gabinecie dyrektora;
 - 6) obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany przez okres 30 dni wyłącznie na twardym dysku rejestratora.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców na Librusie.
7. 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.
8. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbывается za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
9. Uczniowie pozostawiający rowery/hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do pozostawienia ich w przeznaczonym do tego miejscu (nieobjętym monitoringiem szkolnym) i zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdej innej publicznej strefie. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower/hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
10. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (mydło, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe).
11. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
 - 1) w oddziałach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;

- 2) w oddziałach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w oddziale VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa;
12. Szkoła dba o uczniów nie obciążając ich obowiązkową pracą domową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) gabinet pedagoga i logopedy;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) świetlicę szkolną;
 - 7) szatnię;
 - 8) pomieszczenie sanitarne.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (w formie cateringu).
 - 1) stwarza się możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) korzystanie z posiłku zapewnionego w Szkole jest dobrowolne i odpłatne;
 - 3) warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
 - 4) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń;
 - a) Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4,
 - b) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłek dyrektora Szkoły.

§ 29.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
2. Dniami wolnymi mogą być dni z przeznaczeniem na:
 - 1) egzamin ósmoklasisty;
 - 2) święta religijne nie będące dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę lub niedzielę.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut 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.
6. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły;
 - 2) organizacji zajęć w szkole:
 - a) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - c) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 30.

1. Zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizuje się indywidualne nauczanie i wychowanie.
3. Indywidualne nauczanie i wychowanie, którym okresowo objęto uczniów z wyłączeniem posiadających orzeczenie kwalifikujące do odpowiedniej formy kształcenia specjalnego – nie jest formą kształcenia specjalnego.
4. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których publiczna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
5. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje uczniem danej szkoły, która organizuje to nauczanie i wychowanie.
6. Organizacja nauczania indywidualnego następuje w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
7. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia w szczególności: w domu rodzinnym ucznia, w rodzinie zastępczej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie i wychowanie może być organizowane na terenie szkoły.

8. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnie dostępnej i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do ucznia z niepełnosprawnością intelektualną i nie słyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
9. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godz.;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godz.;
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII od 10 do 12 godz.;
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8 godz. bez względu na poziom nauczania i wychowania.
10. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania dla uczniów w pkt. 2 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni, a dla dzieci wymienionych w pkt. 1 w ciągu 2 dni.
11. Indywidualne nauczanie i wychowanie ucznia w klasie I-III powierzyć należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV-VIII w miarę możliwości, kilku nauczycielom przedmiotów.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem i wychowaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

§ 31.

1. Uczniowie szkół podstawowych, którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie są kierowani do klas przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

§ 32.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 33.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Wymiar godzin przypadający na bibliotekę wyznacza plan organizacyjny szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną, musi odkupić taką samą bądź inną wskazaną przez bibliotekarza.
8. Wszystkie książki należy zwrócić przed końcem roku szkolnego.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej :
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) udziela potrzebnych informacji czytelnikom;
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami;
 - 5) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w klasach;
 - 6) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy , inne imprezy czytelnicze).
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi aktami prawa w sprawie ewidencji i normami bibliograficznymi;
 - 3) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
 - 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania;
 - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki;
 - 6) określa czas i częstotliwość wypożyczeń.

§ 34.

1. **Zajęcia świetlicowe** organizowane są dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. 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) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica szkolna czynna jest wg harmonogramu przyjętego przez dyrektora. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i są zgodne z możliwościami organizacyjnymi szkoły.
4. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 30 maja każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej na podstawie karty zgłoszenia prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel świetlicy szkolnej;
 - 2) pedagog.
6. Do świetlicy szkolnej kwalifikowani są uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności.
7. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
8. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
9. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli.
11. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
12. Nauczyciel świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
13. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza nauczyciel świetlicy, zatwierdza dyrektor.
14. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
15. Forma pomocy musi być ustalona na zebraniu ogólnym z rodzicami tych dzieci, na początku każdego roku szkolnego i zawarta w protokole zebrania.
16. Forma pomocy finansowej wymienionej jest dobrowolna.
17. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 35.

1. Naukę **języka kaszubskiego** organizuje dyrektor na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców ucznia.
2. Wniosek składa się dyrektorowi w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego; jest on ważny do czasu ukończenia szkoły.
3. Nauczanie języka kaszubskiego jest organizowane wówczas, gdy na naukę tego języka na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż w pkt. 3, nauczanie języka kaszubskiego organizuje się w grupach międzyklasowych, przy czym grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i nie więcej niż 14 uczniów.
5. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka kaszubskiego wynosi 3 godziny tygodniowo.
6. Ocena z języka kaszubskiego jest taką samą oceną jak z każdego przedmiotu obowiązkowego (w stosunku do uczniów, którzy złożyli wnioski). Przedmiot ten wpisuje się w rubrykach przedmiotów obowiązkowych i liczy się uczniom objętym takim nauczaniem do średniej ocen.

§ 36.

1. Szkoła prowadzi naukę **religii** zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W zajęciach uczestniczą uczniowie, których rodzice złożyli do dyrektora na początku pierwszego roku nauki pisemne oświadczenie.
3. Rodzice uczniów mogą wycofać swoje dziecko z nauki religii w danej klasie po przekazaniu ustnej lub pisemnej informacji do dyrektora .
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 37.

- uchylony

§ 38.

1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli:
 - 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych

- postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie:
 - 1) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, wyboru kierunku kształcenia;
 - 3) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
 3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 38a.

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) e-podreczniki.pl,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

3. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 1.
4. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
5. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
6. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

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

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39.

1. **W szkole** zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracyjnego oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 40.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 - 1) w ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - a) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy,
 - b) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym,
 - c) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 2) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 10 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) kształtowanie u uczniów prawidłowej postawy moralnej i obywatelskiej;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 12) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły.
6. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązkowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego oraz prowadzenia innych zajęć zleconych przez dyrektora.

7. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania wszystkich uczniów i ich rodziców o wyborze podręcznika w terminie do końca zajęć szkolnych w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym zamierza korzystać z tego podręcznika.
9. Nauczyciel uczestniczy w pracach zespołów szkolnych, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi poprzez:
 - 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP;
 - 3) przekazanie dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawianie jej dyrektorowi po każdym spotkaniu;
 - 5) dokonanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 40a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów - na pierwszych zajęciach edukacyjnych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 41.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki.
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, a zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 43.

1. Podstawowymi formami kontaktów wychowawcy z rodzicami są:
 - 1) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - 2) zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretną potrzebą;
 - 3) odpowiednia korespondencja;
 - 4) odwiedziny w domu rodzinnym ucznia.
2. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych a także naukowych.
4. Formy pracy stosowane przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Uczniowie i rodzice mają prawo wpływania na powierzenie wychowawstwa lub zmianę nauczyciela, któremu powierzono pełnienie tej funkcji, w formie umotywowanego

wniosku, skierowanego do dyrektora za pośrednictwem jednego z organów szkoły. Decyzja wykonawcza w przedmiotowej sprawie może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 43a.

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może stworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 43b.

Wicedyrektor w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) współdziała z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 3) przygotowuje informacje o stanie pracy zespołu w zakresie przydzielonych obowiązków;
- 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności zespołu;
- 5) przydziela zadania i wydaje polecenia służbowe pracownikom – za zgodą dyrektora szkoły;
- 6) używa pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły;
- 7) wnioskuję do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 8) wnioskuję do dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- 9) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – w przypadku jawnego naruszenia przez pracownika dyscypliny pracy.

§ 44.

1. Do zakresu zadań **pedagoga i psychologa szkolnego** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych;

- 5) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) kontaktowanie się z sąsiednimi szkołami w sprawie ewentualnego wsparcia w opiece nad uczniami;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzanego przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 11) złożenie sprawozdania ze swej pracy pod koniec każdego półrocza;
 - 12) uczestniczenie w pracach zespołów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) pedagogami innych szkół;
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) poradniami specjalistycznymi;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
3. Formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej:
- 1) zajęcia integracyjne;
 - 2) zajęcia profilaktyczne;
 - 3) zajęcia wychowawczo-edukacyjne;
 - 4) specjalistyczne zajęcia (grupowe lub indywidualne) o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje dla rodziców;
 - 7) porady, konsultacje dla nauczycieli.

§ 44a.

Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - 1) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
 - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 5. Współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
 6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 44b.

Do zakresu zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniem niepełnosprawnym, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;

- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dziecka z niepełnosprawnością;
- 9) stworzenie uczniowi niepełnosprawnemu możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 44c.

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

Do zakresu zadań **logopedy szkolnego** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych na mocy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwoju ich zdolności i zainteresowań;

- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) przeprowadzenie przesiewowych badań diagnostycznych wszystkich uczniów uczęszczających do klas I – III, służących określeniu ilości uczniów wymagających specjalnej pomocy logopedycznej;
- 5) kierowanie uczniów wymagających badań uzupełniających na dodatkowe konsultacje do odpowiednich specjalistów (foniatra, laryngolog, otolaryngolog, stomatolog, ortodonta, psycholog i inni) lub na stosowne zabiegi protetyczne, farmakologiczne i chirurgiczne;
- 6) realizowanie kolejnych etapów terapii logopedycznej;
- 7) rozwijanie u uczniów uczęszczających na zajęcia, wszystkich funkcji i sprawności, które wspomagają mowę: oddychania, fonacji, motoryki ogólnej, słuchu fonematycznego, percepcji wzrokowej;
- 8) wzbogacanie słownika uczniów (czynnego i biernego), kształtowanie i rozwijanie świadomości językowej oraz kompetencji komunikacyjnej;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów zakwalifikowanych na zajęcia logopedyczne – informacje o diagnozie, konsultacje, zlecanie zadań i ćwiczeń do domu;
- 10) konsultacje z nauczycielami, wychowawcami, informowanie ich o diagnozie, terminach zajęć, postępach w terapii;
- 11) współpraca z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami.

§ 46.

Spółeczny inspektor pracy ma prawo:

- 1) kontrolować stan budynku szkoły, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy występujące w pracy z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy kobiet, młodocianych i osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 3) uczestniczyć w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego;
- 4) brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy pracowników oraz uczniów, zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 5) brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakłady pracy właściwych środków zapobiegawczych;
- 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy;
- 7) przeprowadzić próbną ewakuację z budynku szkoły;
- 8) opiniować projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i planów rehabilitacji zawodowej oraz kontrolować realizację tych planów;

- 9) podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładów pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywać inne zadania określone w ustawie i w przepisach szczególnych.

§ 47.

Do zakresu zadań **konserwatora** należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i sprzętu szkolnego;
- 3) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
- 4) sprzątanie i utrzymywanie w czystości obejścia szkoły;
- 5) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
- 6) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
- 7) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
- 8) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- 9) koszenie trawy w obejściu szkoły;
- 10) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 48.

Do zakresu zadań **sprzątaczk**i należy w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk*y* (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

§ 49.

1. Do zakresu zadań **pracownika administracji** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów szkolnych;
- 2) sporządzanie wykazu pracowników do listy płac;
- 3) zapisywanie nowo przyjętych uczniów do szkoły;
- 4) wyrabianie legitymacji szkolnych lub ich prolongata w terminie;
- 5) dokonywanie zapisów dzieci do klas pierwszych;
- 6) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 7) zaopatrzenie w dzienniki lekcyjne i kół zainteresowań, druki specjalne oraz druki powszechnego użytku.
- 8) wykonywanie innych prac dla dobra szkoły zleconych przez dyrektora.

2. Do zakresu zadań **IO**DO należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;

§ 50.

Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 51.

Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonej w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;

- 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 51a

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. W Szkole zostały wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w sekretariacie Szkoły, na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
3. Standardy Ochrony Małoletnich określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
4. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytą troską, szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby.
5. Pracownicy zobowiązani są doceniać wkład dzieci w podejmowane w Szkole działania, umiejętnie do tych działań angażować, traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd, wyznawaną religię, status społeczny, etniczny, kulturowy.
6. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

ROZDZIAŁ 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 52.

Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę; poszanowania jego godności, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;

- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 53.

1. Uczniowie szkoły mają w szczególności obowiązki:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, spóźnienie powyżej 15 minut traktowane jest jak nieobecność na danej lekcji;
 - 3) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice osobiście, poprzez dziennik Librus, telefonicznie bądź w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach, do 10-go dnia następnego miesiąca za dni nieobecności w poprzednim miesiącu,
 - b) Po tym terminie wychowawcy nie usprawiedliwiają nieobecności ucznia.
 - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
 - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) godnie reprezentować szkołę;
 - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć i w czasie przerw;
 - 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 13) przestrzegać statutu;
 - 14) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony, urządzenia elektroniczne i inny sprzęt wartościowy, które uczeń przynosi do szkoły lub zabiera na wycieczki organizowane przez szkołę.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą

elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 53a.

1. Uczniowie powinni ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. Zalecane jest noszenie ustalonego stroju galowego na czas szczególnych uroczystości szkolnych:
 - a) dziewczynki: biała bluzka/sweter i ciemna spódniczka lub spodnie,
 - b) chłopcy: biała bluzka/koszula/sweter i ciemne spodnie.

§ 53b.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 53c.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 54.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu jego praw) w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od momentu złożenia skargi.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z powiadomieniem dyrektora.

§ 55.

1. Uczniowie mogą być nagradzani w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora skierowana do rodziców;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców absolwenta szkoły;
 - 5) nagrody książkowe:
 - a) dla uczniów klas IV-VIII, jeżeli średnia ocen na koniec roku szkolnego wynosi 4,75 oraz otrzymują ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania,
 - b) dla uczniów klas I-III, jeżeli osiągnęli tytuł najlepszego ucznia w klasie,
 - 6) brązową, srebrną, złotą, platynową i diamentową tarczę:
 - a) dla uczniów klas IV – VIII, jeżeli średnia ocen na koniec roku szkolnego wynosi co najmniej 5,0 i więcej oraz otrzymują co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania,
 - b) tarcze są przyznawane uczniom na zakończenie danej klasy,

- c) absolwent szkoły otrzymuje diamentową tarczę, o ile w poprzednich klasach otrzymał kolejno tarcze brązową, srebrną, złotą i platynową,
- 7) stypendium rodziny patrona dla absolwenta szkoły, który na koniec klasy VIII otrzymał diamentową, ewentualnie platynową, ewentualnie złotą, ewentualnie srebrną, ewentualnie brązową tarczę i najwyższą średnią ocen w klasie;
 - a) jeżeli żaden z uczniów nie uzyskał diamentowej, platynowej, złotej, srebrnej lub brązowej tarczy, stypendium otrzymuje absolwent z najwyższą średnią ocen i co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania,
 - b) stypendium w wysokości 100 zł miesięcznie otrzymuje absolwent szkoły przez następny rok szkolny,
 - c) jeżeli kilku absolwentów uzyska takie same tarcze i wyniki, to stypendium otrzymują w kwocie podzielonej na równe części,
 - d) w sytuacjach spornych decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje rada pedagogiczna,
- 8) dyplomy i nagrody rzeczowe;
- 3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
- 4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej dziecku nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania składa do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
- 5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni roboczych od momentu złożenia wniosku.
- 6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
- 8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału niezwłocznie powiadamia rodzica na piśmie.

§ 56.

- 1. Uczniowie mogą być karani w szczególności za:
 - 1) ustawiczne łamanie przepisów szkolnych;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej zagrażającej zdrowiu i życiu innych;
 - 3) regularne wagarowanie;
 - 4) używanie i rozprowadzanie środków uzależniających oraz działania deprawujące zespół rówieśników;
 - 5) spożywanie alkoholu lub posiadanie alkoholu na terenie szkoły bądź imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) dopuszczenie się kradzieży lub wymuszenia i zostanie mu to udowodnione;
 - 7) podrabianie lub fałszowanie dokumentów szkolnych.
- 2. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych przewiduje się w szczególności następujące kary dla uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela;
 - 2) pozbawienie przywileju, funkcji;
 - 3) pozbawienie prawa udziału w życiu grupy na określony czas;
 - 4) zakaz przynoszenia telefonu komórkowego na określony czas;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych na określony czas;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz na określony czas;
 - 7) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzieloną w obecności wychowawcy;
 - 8) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 9) nałożenie obowiązku rekompensaty;
 - 10) odpracowanie szkody w terminie do 2 tygodni;
 - 11) wykonanie określonej pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej;
 - 12) obniżenie oceny z zachowania;
 - 13) za zgodą rodziców skreślenie z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły na wniosek jednego z organów szkoły;
 - 14) wystąpienie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych w przypadkach, gdy:
 - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - f) mają miejsce inne zdarzenia, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w ciągu 3 dni od jej orzeczenia. Informację przekazuje wychowawca lub dyrektor. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary:

- 1) udzielonej przez wychowawcę, nauczyciela do dyrektora, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające i orzeka: podtrzymanie lub anulowanie kary - w terminie 7 dni od daty wniesienia pisemnego odwołania;
 - 2) udzielonej przez dyrektora do rady pedagogicznej, która podejmuje decyzję: podtrzymującą lub anulującą karę- w terminie 7dni od daty wniesienia pisemnego odwołania;
 - 3) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ 7 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 57.

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 58.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59.

1. Tryb i forma informowania uczniów i rodziców o ocenianiu wewnątrzszkolnym.
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizacji podstawy programowej,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) obowiązkiem ucznia nieobecnego w szkole w dniu, w którym nastąpiło zapoznanie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole jest samodzielne zapoznanie się z tymi zasadami;
 - 3) każdy uczeń zapoznanie się z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole, potwierdza podpisem złożonym na przygotowanej liście;
 - 4) rodzic nieobecny na zebraniu, na którym następuje ustne zapoznanie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole jest zobowiązany, w terminie 7 dni roboczych do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami;
 - 5) rodzic obecny na zebraniu potwierdza podpisem zapoznanie się z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole. W przypadku opisanych w ust. 4 rodzic potwierdza zapoznanie się z zasadami oceniania podpisem w obecności osoby udostępniającej zasady oceniania;
 - 6) zasady oceniania obowiązujące w szkole są stale do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica u nauczyciela;
 - 7) wychowawca informuje rodziców o sposobie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 8) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 9) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel:
 - a) uzasadnia ustaloną ocenę,

- b) udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne,
- 10) rodzice powiadamiani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
- a) podczas zebrań rodziców,
 - b) podczas rozmów indywidualnych nauczycieli z rodzicami,
 - c) poprzez wpisy ocen bieżących do dzienniczków, zeszytów,
 - d) w czasie rozmów telefonicznych,
 - e) za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
2. Na miesiąc przed zakończeniem I okresu i na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele, bądź wychowawca informują o przewidywanej, bądź przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) jego rodziców na zebraniu z wychowawcą.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
4. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców.
6. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
7. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele lub wychowawca informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) jego rodziców za pośrednictwem Librusa.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia udostępnienia propozycji oceny na Librusie.
9. Dyrektor wraz z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu analizuje warunki konieczne ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem choroby);
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

10. Jeżeli uczeń spełnia warunki konieczne, nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny.
11. Propozycje form poprawy:
 - 1) napisanie całorocznego testu/sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 2) wykonanie przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat;
 - 3) ustne odpytanie ucznia z wyznaczonego materiału;
 - 4) przygotowanie prezentacji;
 - 5) wykonanie innych przemyślanych zadań.
12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy 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.
14. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkoły.
15. Dyrektor powiadamia rodzica w formie pisemnej o wyniku egzaminu; wystawiona przez nauczyciela ocena z danego przedmiotu jest ostateczna.
16. Ustalona przez nauczyciela na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia w czasie zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) jego rodziców za pośrednictwem Librusa.
18. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia udostępnienia propozycji oceny na Librusie.
19. Dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o obowiązującą dokumentację i argumentację wychowawcy, nauczycieli i pedagoga.
20. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
21. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
22. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 60.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej bądź niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki:
 - 1) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ustępie 5 pkt 1,2,3 i 4 mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61.

Zasady oceniania w klasach I-III

Ocenianiu w edukacji wczesnoszkolnej podlegać będzie:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja społeczna;
- 3) edukacja przyrodnicza;
- 4) edukacja muzyczna;
- 5) edukacja plastyczna;
- 6) edukacja techniczna;
- 7) edukacja matematyczna;
- 8) wychowanie fizyczne;
- 9) edukacja informatyczna;
- 10) język obcy nowożytny.

§ 62.

1. W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową podsumowującą osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym. Ocena opisowa zawiera informacje o zdobytych przez ucznia umiejętnościach oraz postępach w edukacji i rozwoju.
2. Oceniając postępy ucznia bierze się pod uwagę nie tylko jego predyspozycje, ale i konstrukcję psychiczną. Ocena ma informować o tym, jak uczeń funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanował, a które jeszcze się nie ujawniły.
3. Przy ustalaniu oceny z aktywności ruchowej, technicznej, plastycznej i muzycznej bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Śródroczna ocena opisowa przygotowywana jest w formie tabelarycznej. Nauczyciel sporządza ocenę i przekazuje ją rodzicowi.
5. Ocenie podlegać będą:
 - 1) pisanie z pamięci;
 - 2) pisanie ze słuchu;
 - 3) znajomość podstaw gramatyki i ortografii;
 - 4) samodzielne pisanie prac;
 - 5) pisanie (poziom graficzny);
 - 6) technika czytania;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) przygotowanie do lekcji;
 - 9) rachunek pamięciowy;
 - 10) rozwiązywanie zadań;
 - 11) testy, sprawdziany;
 - 12) prace manualne oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie tych prac;
 - 13) zaangażowanie w twórczości swobodnej;

- 14) umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 15) sprawność fizyczno-ruchowa;
 - 16) umiejętności w posługiwaniu się językiem obcym;
 - 17) umiejętności w posługiwaniu się komputerem i programami komputerowymi.
6. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) odpowiedź ustna;
 - 2) prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę;
 - 3) samodzielna praca pisemna;
 - 4) kontrolne prace pisemne:
 - a) kartkówka - może być przeprowadzona bez zapowiedzi,
 - b) sprawdzian - dotyczy większej części materiału, musi być zapowiedziany przynajmniej jeden tydzień przed i trwa do 45 minut;
 - 5) praca w grupach;
 - 6) praca samodzielna;
 - 7) praca pozalekcyjna, np. konkursy;
 - 8) ćwiczenia praktyczne;
 - 9) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 10) aktywność na zajęciach.
7. Ocenianie sprawdzianów i kartkówek:
- 100%-98% poziom 6
 - 97-87% poziom 5
 - 86-70% poziom 4
 - 69-49% poziom 3
 - 48-30% poziom 2
 - 29-0%” poziom 1.
8. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen: poziom 4, poziom 3, poziom 2 i poziom 1 ze sprawdzianów w terminie 2 tygodni od otrzymanej wiadomości o ocenie.
9. Ocena z poprawy sprawdzianu nie może być wyższa niż poziom 5; obydwie oceny (ocena ze sprawdzianu i ocena z poprawy) są wpisywane do dziennika.
10. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków „+” lub „-” :
- 1) trzy „+” przechodzą w ocenę poziom 6,
 - 2) trzy „-” przechodzą w ocenę poziom 1.

§ 63.

1. Nauczyciel ocenia na bieżąco wiadomości i umiejętności ucznia wg szczegółowych wymagań.
2. Informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym dotyczące osiągnięć i postępów ucznia stanowią dokumentację szkolną i są podstawą do redagowania oceny opisowej rocznej.
3. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii, jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.
4. Oceny bieżące z edukacji informatycznej i języka angielskiego, są wyrażone stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen; natomiast oceny śródroczne i roczne

oceny klasyfikacyjne wyrażone są słownie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 64.

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

- 1) poziom 6 – p 6:
 - a) uczeń posiada pełen zakres wiedzy na dany temat,
 - b) pracuje sprawnie, bezbłędnie, starannie, samodzielnie,
 - c) wykazuje własną inicjatywę, jest twórczy,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach.
- 2) poziom 5 – p 5:
 - a) uczeń bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności na dany temat,
 - b) pracuje sprawnie, starannie,
 - c) jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) bierze udział w konkursach.
- 3) poziom 4 – p 4:
 - a) uczeń ma umiarkowane tempo pracy,
 - b) popełnia błędy, które umie poprawić,
 - c) potrzebuje pomocy, wskazówek, wyjaśnień,
 - d) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) poziom 3 – p 3:
 - a) uczeń opanował częściowo wiadomości i umiejętności,
 - b) jest niesamodzielny, wymaga często pomocy, pracuje w wolnym tempie,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) przy zadaniach trudnych wymaga stałej pomocy nauczyciela.
- 5) poziom 2 – p 2:
 - a) uczeń pracuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, szybko zniechęca się,
 - b) wymaga stałej mobilizacji,
 - c) jest niesystematyczny,
 - d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) poziom 1 – p 1:
 - a) uczeń pracuje poniżej wymagań, nie jest w stanie nawet z pomocą opanować podstawowych treści nauczania,
 - b) nie wykazuje żadnej inicjatywy i jest niesystematyczny,
 - c) zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
 - d) nie jest w stanie rozwiązać typowych zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 65.

1. Ocenianiu zachowania w edukacji wczesnoszkolnej podlegać będzie:
 - 1) kultura osobista;
 - 2) stosunek do dorosłych;
 - 3) zachowanie w miejscach publicznych;
 - 4) relacje z rówieśnikami;
 - 5) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 6) zaangażowanie w życie klasy, szkoły;
2. Skala oznaczeń zachowania za pierwszy okres:
 - 1) „złoty medal” – z – zachowuje się właściwie;
 - 2) „srebrny medal” – s – zazwyczaj zachowuje się właściwie;
 - 3) „brązowy medal” – b – zachowuje się niewłaściwie.
3. W oddziałach I – III ocena zachowania roczna jest oceną opisową uwzględniającą funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 66.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6.
Zadana praca powinna:
 - a) wiązać się z celem i tematem lekcji,
 - b) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,
 - c) być zrozumiała dla ucznia,
 - d) mieć określone cele i kryteria sukcesu,
 - e) mieć podany termin wykonania,
 - f) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
 - 3) wypracowanie;
 - 4) kontrolne prace pisemne:
 - a) kartkówka-dotyczy 3 ostatnich tematów, może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwa do 15 minut,
 - b) sprawdzian-dotyczy większej części materiału, musi być zapowiedziany przynajmniej jeden tydzień przed i trwa do 45 minut, a w wyjątkowych przypadkach do 90 minut,
 - 5) praca w grupach;

- 6) praca samodzielna;
 - 7) praca pozalekcyjna, np. konkursy;
 - 8) ćwiczenia praktyczne;
 - 9) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 10) aktywność na zajęciach.
2. Uczeń, który opuścił sprawdzian, ma obowiązek zaliczenia go w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 3. Ucieczka ucznia ze sprawdzianu i kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wstawieniem mu oceny niedostatecznej.
 4. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 5. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
 6. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż 3 sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w terminie możliwie najkrótszym, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie. Każda ocena z pracy klasowej jest wpisywana do zeszytu klasowego oraz sygnowana podpisem nauczyciela i rodzica.
 8. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
 9. Częste braki podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym znakiem „ – ” i mogą mieć wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 10. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są udostępniane uczniowi i rodzicom. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 11. W przypadku niedostarczenia sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Kolejne sprawdziany tego ucznia będą udostępniane jedynie do wglądu na terenie szkoły.
 - 1) Rodzice mogą za pomocą własnych urządzeń elektronicznych wykonać fotokopię pracy ucznia. Fotografie prac nie powinny być zamieszczane na portalach społecznościowych a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia, autora pracy, ani nauczyciela, osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzających.
 12. Prace pisemne wymienione w pkt. 3 i 4 lit. b nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
 13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni. W wyjątkowych sytuacjach (np. choroba ucznia lub nauczyciela) ocena może być poprawiona w późniejszym terminie. Nauczyciel może zezwolić na poprawę również ocen wyższych niż niedostateczna.
 14. Z poprawy prac pisemnych wymienionych w pkt. 3 i 4 lit. b nie można otrzymać oceny celującej.
 15. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

16. Zasady poprawiania ocen z pozostałych sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów wymienionych w ust. 1 (oprócz pkt 4 lit. b) nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania z przedmiotu, którego uczy.
17. Ocenianie sprawdzianów i kartkówek:
- 100-99 % celujący
 - 98-90 % bardzo dobry
 - 89-75 % dobry
 - 74-50 % dostateczny
 - 49-30 % dopuszczający
 - 29 – 0 % niedostateczny

§ 67.

1. Począwszy od klasy czwartej **bieżące oceny oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne** ustala się w stopniach według skali:
- 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.
2. Oceny bieżące mogą być poprzedzone znakiem „+” lub „-”.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków „+” lub „-” za:
- 1) nieprzygotowanie do lekcji (dopuszcza się dwukrotne zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji w półroczu);
 - 2) aktywność;
 - 3) zadanie domowe lub jego brak;
 - 4) częściowe odpowiedzi.
 - 5) sześć „+” przechodzi w ocenę celującą,
 - 6) trzy „-” przechodzą w ocenę niedostateczną.
4. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.

§ 68.

Nauczyciele dla uczniów z oddziałów IV - VIII przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego,
 - b) kreatywnie rozwiązuje problemy nietypowe,
 - c) podejmuje z własnej inicjatywy działania, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
- b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych,
 - b) popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać typowych zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 69.

1. Ocenianiu zachowania w klasach IV-VIII podlegać będzie w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) działalność w zakresie wolontariatu.
2. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania poczynawszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag).
3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania dla uczniów z klas IV-VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, w zasadzie nie spóźnia się,

- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) godnie reprezentuje szkołę w konkursach lub olimpiadach, bierze udział w przedstawieniach,
 - d) szczególnie starannie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) wywiera pozytywny wpływ na życie w klasie,
 - f) z szacunkiem traktuje rówieśników i dorosłych,
 - g) przestrzega podstawowych norm kulturowych obowiązujących w społeczeństwie,
 - h) dba o kulturę języka,
 - i) jego postawa etyczno-moralna nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, raczej nie spóźnia się,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach lub olimpiadach, w przedstawieniach,
 - d) często wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) wywiera pozytywny wpływ na życie w klasie,
 - f) w sposób uprzejmy i pełen szacunku zwraca się do osób dorosłych w szkole i poza nią,
 - g) przestrzega podstawowych norm kulturowych obowiązujących w społeczeństwie,
 - h) dba o kulturę języka,
 - i) jego postawa etyczno-moralna nie budzi zastrzeżeń;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) ma usprawiedliwione nieobecności, sporadycznie spóźnia się,
 - b) na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) wywiera pozytywny wpływ na życie klasy,
 - f) z szacunkiem traktuje rówieśników i dorosłych,
 - g) dba o kulturę języka,
 - h) jego postawa etyczno-moralna raczej nie budzi zastrzeżeń;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) ma zazwyczaj usprawiedliwione nieobecności, sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
 - b) biernie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) wypełnia jedynie zadania powierzone przez nauczycieli, nie wykazuje własnej inicjatywy,
 - d) na ogół przejawia życzliwy stosunek do kolegów,
 - e) zazwyczaj przestrzega podstawowych norm zachowania się w społeczeństwie,
 - f) przejawia chęć poprawy w zdarzającym się niewłaściwym zachowaniu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, często spóźnia się do szkoły,
 - b) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) niewłaściwie zachowuje się na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) uchyla się od wykonywania powierzonych zadań na rzecz klasy lub szkoły,

- e) wywiera negatywny wpływ na klasę poprzez niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią,
 - f) wywołuje konflikty, zachowuje się złośliwie i agresywnie wobec kolegów,
 - g) okazuje lekceważenie nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - h) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - i) nie przejawia chęci poprawy swojego niewłaściwego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który w szczególności:
- a) systematycznie narusza i demonstracyjnie lekceważy prawo szkolne,
 - b) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i nie podejmuje prób poprawy swego zachowania,
 - c) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - d) niszczy własność szkoły i cudzą własność,
 - e) narusza nietykalność cielesną,
 - f) prześladuje psychicznie innych,
 - g) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - h) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - i) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
 - j) zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły,
 - k) nie wykazuje chęci poprawy.
10. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 70.

1. **Klasyfikowanie** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, wg skali określonej w statucie szkoły.
 - 1) za pierwszy okres – klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) w danym roku szkolnym – klasyfikowanie roczne.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Posiedzenia klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywają się przynajmniej na 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych i letnich.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Uczeń nieklasyfikowany może na wniosek nauczyciela uzupełnić braki w następnym półroczu.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

8. Ocena z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§ 71.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny biorąc pod uwagę okoliczności:
 - 1) stan zdrowia ucznia;
 - 2) rokowania, co do przyszłości ucznia;
 - 3) sytuację rodzinną ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, informatyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 74 ust. 1.
17. 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 § 74 ust. 1.
18. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.

§ 72.

Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy, lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II SP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.4 i § 73 ust. 1.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują na koniec roku ocenę celującą z zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.

§ 73.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. 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.

§ 74.

Wystawienie oceny niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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, w formie pisemnej i ustnej, 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.
3. 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 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 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 z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 75.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 1 pkt 4, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73 ust. 9;
 - 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, a jego praca została oceniona przez OKE;

- 3) został zwolniony przez dyrektora OKE z uczestnictwa w egzaminie przeprowadzanym w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 4) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem z pkt 2, jest zwolniony odpowiednio z egzaminu, jest to równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku;
 - 5) tryb przeprowadzania egzaminu o którym mowa w ust. 1 pkt 2 określają odrębne przepisy.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy ósmej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 3. Uczniowie klas I-VIII otrzymują na zakończenie roku szkolnego świadectwo. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
 4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 74a.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej dużej i małej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Augustyna Necla w Mieroszynie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w Mieroszynie ul. Szkolna 2”.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 77.

1. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z decyzją z dnia 12 marca 1985 roku zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku białego pasa płata sztandaru w czerwonej tarczy jest umieszczone Godło Państwa.
3. Rewers sztandaru: kolor strony granatowy, pośrodku białego pasa płata sztandaru jest umieszczona książka. Nad książką umieszczony jest kaganek oświaty. Wokół książki i kaganka w regularnym kole jest umieszczony napis: „Szkoła Podstawowa im. Augustyna Necla w Mieroszynie”. W czterech narożnikach płata sztandaru jako elementy dekoracyjne związane z regionem umieszczony jest haft kaszubski według szkoły puckiej.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
5. Warunki stosowania sztandaru:
 - 1) sztandar uczestniczy we wszystkich apelach związanych ze świętami państwowymi oraz w wybranych uroczystościach szkolnych;
 - 2) sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;
 - 3) poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną.
6. Szkoła posiada własną pieśń sztandarową, która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
7. Szkoła posiada logo.
8. Szkoła posiada stronę internetową www.mieroszyno-sp.edu.pl, adres internetowy sekretariat@zspmieroszyno.pl oraz prowadzi profil w mediach społecznościowych.
9. Po trzech nowelizacjach statutu następuje publikacja tekstu ujednoliconego.
10. Statut obowiązuje: uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrektora oraz pracowników administracji i obsługi.
11. Wersja elektroniczna statutu znajduje się na ww. stronie internetowej szkoły, natomiast wersja papierowa znajduje się u dyrektora.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2025 roku.