

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku

Tekst ujednolicony

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA
WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Henryka Sienkiewicza w Słupsku” i jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Lutosławskiego 23 oraz obiekt sportowy przy ul. Rybackiej 5a.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Słupsk.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka

Sienkiewicza w Słupsku,

3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Słupsk.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) koncepcję funkcjonowania i rozwoju szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 4. 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 5. 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
 6. 3) w szkole mogą być utworzone oddziały zerowe
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności,

altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej.

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,

14) szczegółowe zadania w zakresie wychowania i opieki określa program wychowawczo-profilaktyczny stanowiący odrębny dokument,

15) szczegółowe zadania w zakresie nauczania określa koncepcję funkcjonowania i rozwoju szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, stanowiące odrębne dokumenty szkolne.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

3. 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) zapewnianie uczniom bezpiecznych, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 26) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 27) wyposażenie ucznia w podstawową wiedzę o bezpieczeństwie, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń,

28) integrację uczniów niepełnosprawnych

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku, Sądem Rodzinnym w Słupsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: I – III oraz IV – VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I – III wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom odrębnego pomieszczenia do bezpiecznego i higienicznego spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
 - 13) natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie z procedurami, które stanowią odrębny dokument,
 - 14) monitorowanie przez pracowników obsługi szkoły celu pobytu osób postronnych wchodzących na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055) – § 6, § 8. oraz innych przepisów w sprawie organizowania wycieczek i przepisów o prawie o ruchu drogowym.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych oraz z biblioteki szkolnej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 10

1. W szkole można tworzyć oddziały przedszkolne. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia w oddziale składającym się z 22 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna, której skład i harmonogram pracy ustala organ prowadzący.
5. Na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej dyrektor szkoły organizuje oddziały przedszkolne.

6. Celem działania oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
7. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - d) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - e) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
8. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala ramowy rozkład dnia, który jest podstawą dla wychowawcy do stworzenia szczegółowego rozkładu dnia uwzględniającego potrzeby i zainteresowania dzieci.
12. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rozkład dnia uwzględnia:
- a) propozycje czasowe między formami ustalonymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - b) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
 - c) godziny posiłków.
14. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
15. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
16. W zajęciach oddziału przedszkolnego może uczestniczyć w razie potrzeby inny nauczyciel, pełniąc rolę nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

17. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci i wynosić około 30 minut.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) prowadzenie rady pedagogicznej,
- 5) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) właściwe zorganizowanie i przebieg egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej po klasie VIII zgodnie z przepisami stanowiącymi odrębny dokument,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole proponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnej ścieżki edukacyjnej, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów

i nauczycielom,

22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą

rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, opiekuńcza lub wychowawcza,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) formy realizowania godzin 2 godzin wychowania fizycznego wynikających z zainteresowań uczniów.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w wersji papierowej. Wersje papierowe protokołów jest archiwizowana zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. W czasie nauki zdalnej możliwe jest przeprowadzenie rady pedagogicznej w sposób zdalny poprzez komunikatory łączności elektronicznej. W sytuacji rady zdalnej czynności rady pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (komunikatory konferencji online) lub za pomocą innych środków łączności (np. mailingowo, poprzez dziennik elektroniczny).

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin Rady samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik niniejszego statutu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo pozyskiwać środki finansowe na działalność samorządu w drodze kiermaszów, licytacji, losowań, itp. Samorząd Uczniowski prowadzi dokumentację finansową.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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 szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

- wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Prawa te realizowane są poprzez:
- 1) Zebrania z rodzicami.
 - 2) Dni otwartej szkoły.
 - 3) Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
 - 4) Wywiady środowiskowe.
 - 5) Wspólne organizowanie imprez.
6. 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,
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu;
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie
 - a) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
 - b) działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) działań w zakresie pomocy lub współpracy na rzecz potrzebujących poza terenem szkoływolontariuszy od 13 roku życia,
 - d) ppkt. skreślony,
 - e) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim,
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia – umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy, o której mowa w p. 3 jest Szkolny Opiekun Wolontariatu.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu wraz z ilością przepracowanych godzin. Zaświadczenie o ilości przepracowanych godzinach na rzecz drugiego człowieka znajduje

sięw arkuszach szkoły.

6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
5. 1) do wychowawcy klasy lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego (w zależności od rodzaju sprawy),
2) pedagoga szkolnego,
3) Rzecznika Praw Ucznia
4) dyrektora szkoły.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic lub opiekun prawny dziecka, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
1) do wychowawcy klasy lub przewodniczącego rady rodziców (w zależności od rodzaju sprawy),
2) pedagoga szkolnego,
3) Rzecznika Praw Ucznia
4) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły.
8. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – niewiecej niż 27.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe orazna pomoc w planowaniu kształcenia;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych poraduczniom i ich rodzicom;
 - d) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - e) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
5. W szkole jest dostępny punkt doradztwa zawodowego, w którym szkolny doradca zawodowy prowadzi będzie porady indywidualne. Ponadto uczniowie objęci będą zajęciami z zawodoznawstwa na każdym poziomie edukacyjnym zgodnie z planem pracy wychowawcy klasy, a uczniowie klas VII – VIII zgodnie z rozporządzeniem MEN.

6. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego stanowiącym załącznik do statutu szkoły.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV – VIII język angielski i niemiecki może być nauczany w oddziałach klasowych lub w zespołach międzyoddziałowych zgodnie ze stopniem zaawansowania znajomości języka.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych pozasystemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania

w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Praca świetlicy, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i bibliotekarza szkolnego również udokumentowana jest w dzienniku elektronicznym.

§ 26

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione jeżeli uczeń zrezygnuje z udziału w zajęciach w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są na wniosek rodzica zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na świetlicy w klasie I – III lub w bibliotece szkolnej w klasach IV – VIII.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni do tego nauczyciele.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są w czasie rekolekcji zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne edukacja zdrowotna. Zajęcia mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
 - 1) Udział ucznia w zajęciach edukacja zdrowotna nie jest obowiązkowy.
 - 2) Rodzice/prawni opiekunowie rezygnują z udziału dziecka w zajęciach edukacji zdrowotnej na piśmie.
 - 3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. W szkole realizowane są zajęcia na pływalni w ramach 4 obowiązkowej godziny wychowania fizycznego w klasach czwartych i piątych. Zasady zajęć na pływalni określa odrębny regulamin.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz

w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
5. 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz z innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach,
 - 7) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na religię.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5) Szczegółową organizację i formy pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiący odrębny dokument.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I–III, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - a. w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - b. w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - c. pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Zajęcia w pracowni komputerowej, pracowni fizycznej i chemicznej oraz na Sali

gimnastycznej prowadzone są zgodnie z regulaminem tych pracowni stanowiącym odrębny dokument i udostępniony w wyżej wymienionych pracowniach.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w odrębnym pomieszczeniu umożliwiającym jego bezpieczne i higieniczne spożycie. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej określone są w Regulaminie Stołówki Szkolnej stanowiącym odrębny dokument.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin dostępny w stołówce.
5. Organ prowadzący w imieniu którego działa dyrektor nawiązuje umowę z agentem zgodnie z przepisami ustawy prawo o zamówieniach publicznych
6. Agent organizuje żywienie uczniów.
7. Uczniowie mogą korzystać z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
8. Warunkiem korzystania z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest dostarczenie decyzji lub pisemnego potwierdzenia pracownika ośrodka.

§ 34

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

1. Składnicę
2. Szatnię
3. gabinety zajęć rewalidacyjnych
4. salę gimnastyki korekcyjnej.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomocy wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne socjalne,
- 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium socjalne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek rodzica zgodnie z „Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym Prezydenta Miasta Słupsk”.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem § 2 pkt. 4 „Szkolnego Regulaminu Stypendiów”.
7. Zasady i tryb przyznawania stypendiów określone są w „Szkolnym Regulaminie Stypendiów” stanowiącym odrębny dokument.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem § 3 pkt. 3 „Szkolnego Regulaminu Stypendiów”.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

§ 38

1. W przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów określonych art. 125a ust.1 pkt. 3 i 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dyrektor szkoły zawiesza prowadzenia zajęć w tradycyjny sposób na terenie szkoły i wprowadza zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tryb nauki zdalnej).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są poprzez aplikację Microsoft Teams.
3. Godzina lekcyjna kształcenia na odległość trwa 45 minut.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów określonych art. 125a ust.1 pkt. 3 i 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dyrektor szkoły zawiesza prowadzenia zajęć w tradycyjny sposób na terenie szkoły i wprowadza zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tryb nauki zdalnej).
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są poprzez aplikację Microsoft Teams.
6. Godzina lekcyjna kształcenia na odległość trwa 45 minut.
7. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć poprzez narzędzia zawarte w aplikacji Microsoft Teams.
8. Uczniowie podczas nauczania zdalnego nie mają obowiązku włączania kamer. Obecność ucznia nauczyciel sprawdza ustnie odczytując listę obecności na początku zajęć zdalnych oraz poprzez monitorowanie aktywności ucznia w czasie toku zajęć. Frekwencję zaznacza się w dzienniku elektronicznym librus stosując oznaczenie NZ.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, tzn., że w czasie jednostki lekcyjnej uczniowie w określonym przez nauczyciela czasie pracują metodą niezwiązaną z wykorzystaniem monitora.
10. Warunkiem technicznym realizacji nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest posiadanie komputera stacjonarnego, laptopa lub smartfona

z dostępem do łącza internetowego oraz aplikacji Microsoft Teams.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i

koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) organizację udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem

- szkolnym i rodzicami ucznia,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 8. W szkole pracę wychowawcy klasy wspiera pedagog szkolny, który pełni funkcję szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma

obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 43

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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 prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 11) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na religię przebywającymi w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, wychowania fizycznego. W razie potrzeby mogą być tworzone inne zespoły przedmiotowe.
 - 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 - 2) Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów dokonywania pomiaru dydaktycznego,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 3) Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

§ 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy klas
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) powoływanie komisji wychowawczych
 - 3) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 5) opracowanie programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 47

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. prowadzenie 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 przedszkola, szkoły i placówki,
4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 5. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 6. 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;
 7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 8. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 9. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 48

W klasach I – IV dla uczniów:

1. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
3. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
4. z niepełnosprawnościami sprzężonymi – zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

Pomoc nauczyciela nie jest pracownikiem pedagogicznym. Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. wspierać ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

- 1) Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
- 2) Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
- 3) Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły i świetlicy szkolnej,
 - 6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 4) Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji administracyjnej przez właściwy urząd gminy (dotyczy nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca półroczna).
- 5) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed

dniem 01 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

- 6) Na wniosek rodziców w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, decyzję podejmuje dyrektor szkoły

po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Na wniosek rodziców (opiekunów) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

- 7) Na wniosek rodziców (opiekunów) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej można uczniowi spełniającemu określone warunki wydłużyć etap edukacyjny.
- 8) Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po

przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. Strój ucznia ma być: schludny, czysty, stosowny do miejsca, czasu i okoliczności, ma odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości i postawy.
 - a) codzienny:
 - schludny, estetyczny (nie może mieć niestosownych i obraźliwych nadruków itp.);
 - bluzki i koszule o kroju tradycyjnym, bez dużych dekolatów i wycięć, przykrywające plecy, ramiona i brzuch, spodnie i spódnice nie krótsze niż do połowy uda;
 - całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste, uczesane włosy;
 - dozwolona jest skromna i bezpieczna biżuteria;
 - b) strój galowy:
 - podczas uroczystości szkolnych wymagany jest strój galowy: biała bluzka / koszula oraz spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym. Na strój galowy nie mogą składać się dresy, bluzy sportowe itp.
 - strój galowy obowiązuje podczas egzaminów na zakończenie szkoły podstawowej oraz gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - c) na lekcjach wychowania fizycznego uczeń nosi strój sportowy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela przedmiotu określonymi na początku roku szkolnego.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 54

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z księgozbioru biblioteki,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) korzystania z oferty szkoły dotyczącej rozwijania zainteresowań, poszerzania wiedzy, wypoczynku i rekreacji itp.,
- 12) w uzasadnionych przypadkach uzgodnionych z rodzicami / prawnymi opiekunami do skorzystania z telefonu stacjonarnego szkoły.
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 16) pomocy materialnej,
- 17) wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i korzystania z nich na przerwach międzylekcyjnych.

Za wniesiony do szkoły telefon i inne urządzenie multimedialne odpowiada uczeń.

3. Szkolnego rzecznika praw ucznia wybiera samorząd uczniowski na okres kadencji trzech lat.

§ 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wyłączenia i nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych, chyba że stanowią one pomoc

dydaktyczną wykorzystana do realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

d) nie spożywać posiłków.

5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,

6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

7) dostarczenia usprawiedliwienia w terminie 3 dni od czasu powrotu do szkoły po danej nieobecności; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub ustnego, osobistego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Rodzic ma prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka drogą elektroniczną – poprzez wiadomość w e-dzienniku wysłaną do wychowawcy. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Nieobecność do pięciu dni ma prawo usprawiedliwić rodzic/ prawny opiekun, powyżej pięciu dni wymagane jest zaświadczenie lekarskie.

8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

11) dbania o piękno mowy ojczystej,

12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom szkoły (dyrekcji, rady pedagogicznej, nauczycieli, wychowawcy) oraz uchwałom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.

b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

c) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

d) szanować poglądy i przekonania innych,

e) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

f) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i niepić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie pić napojów energetycznych, itp.,
- 15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 18) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 19) powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły, nauczyciela lub pracownika szkoły dostrzeżonych zagrożeniach w szkole i na terenie obiektu.
- 20) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty nie wymagane przez szkołę.
- 21) Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w szkole:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu elektronicznego przeniesionego przez uczniów;
 - c) podczas pobytu w szkole korzystanie z telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela oraz w trakcie trwania tzw. „przerwy z telefonem” (zgodnie z zasadami etykiety);
 - d) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne tylko w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela;
 - e) po wejściu do szkoły uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny i schować go do plecaka/ torby/ szafki uczniowskiej;
 - f) w czasie pobytu ucznia w szkole i w trakcie lekcji, kontakt rodzica z dzieckiem oraz dziecka z rodzicem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły lub wychowawcę klasy;
 - g) w przypadku, gdy uczeń w szkole korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z powyższymi zasadami ponosi on konsekwencje zawarte w „Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 w Słupsku”.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce oraz postawę godną naśladowania,
 - 2) zaangażowanie w pracach pożytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) udział w pracach samorządu szkolnego, klasowego, organizacji uczniowskich,
 - 4) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:
- a) nagrody zespołowe:
 - 1) dyplom lub nagroda rzeczowa dla klasy za udział w konkursach międzyklasowych, rozgrywkach sportowych – decyzją organizatora,
 - 2) pochwały i wyróżnienia uczniów udzielone przez dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej.
 - b) nagrody indywidualne:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec kolegów w klasie,
 - 2) pochwała dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej, dyplom dla laureatów konkursów przedmiotowych i artystycznych – decyzją organizatora dyplom Wzorowego Ucznia klas I – III za szczególne osiągnięcia w nauce i postawę godną naśladowania,
 - 3) świadectwo z paskiem dla uczniów klas IV – VIII ze średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną za zachowanie,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów wyróżnionych wpisem do Złotej Księgi,
 - 5) wpis do Złotej Księgi,
 - 6) wpis do Księgi Sukcesów.
3. Warunki i zasady udzielania kar:
- a) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia oraz naruszenie godności ludzkiej stosuje się następujące kary
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców, pedagoga szkolnego, wychowawcy ;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach, plebiscytach oraz reprezentowania szkoły
 - 5) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły,
 - 6) zawieszenie prawa do otrzymania stypendium szkolnego,
 - 7) przeniesienie do innej klasy – uchwałą rady pedagogicznej,

8) przeniesienie do innej szkoły – uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem Kuratorium Oświaty.

b) wykonanie kar wymienionych w pkt. a. może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców lub członków rady pedagogicznej.

c) uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni od kary wymierzonej:

- 1) przez nauczyciela lub wychowawcę klasy do dyrektora szkoły,
- 2) przez dyrekcję szkoły, radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty.

§ 58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty nawniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar udzielonych zgodnie ze statutem szkoły nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 59

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 61

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi terminie 7 dni od jej udzielenia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- b. zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju i motywowanie go do dalszej pracy;
- c. diagnozowanie i ocenianie potrzeb i umiejętności uczniów;
- d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e. upowszechnianie osiągnięć uczniów;
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej, jak również dobieranie narzędzi ewaluacji do podejmowania decyzji dydaktycznych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- e. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach;
- g. i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Warunki i sposób organizowania nauki religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§ 63

Formy i zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. ustne i pisemne wypowiedzi uczniów;
 - b. umiejętności sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne - dotyczące ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki;
 - c. ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych;
 - d. wytwory twórczości dziecięcej;
 - e. pisemne prace klasowe i sprawdziany, które obejmują duże partie materiału i są zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o nich zostaje umieszczona w e-dzienniku;
 - f. kartkówki kontrolujące opanowanie wiedzy oraz umiejętności z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 64

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania klas IV- VIII **Informacje ogólne**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące;
 - b. klasyfikacyjne:

- c. śródroczne i roczne,
 - d. końcowe.
2. Ocena musi być jawna i powiązana z ustną lub pisemną informacją o umiejętnościach opanowanych przez ucznia.
 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są oddawane uczniom.
 5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia systematycznie i na bieżąco umieszcza oceny w e-dzienniku.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - a. oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie **art. 44zb rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych**.
 8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
 - a. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych
 10. z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 65

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia o specjalnych lub specyficznych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia :
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d. nieposiadającego orzeczenia lub opinia wymienionych w podpunktach a, b, c, których jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 66

Zasady oceniania uczniów

1. Bieżąca ocena jest odnotowana w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub obok pracy ucznia np. w zeszytach, ćwiczeniach. Ocena może być wyrażona słowem lub ustalonym przez nauczyciela symbolem.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.
3. Każdemu poziomowi oceny w skali punktowej od 1 do 6 odpowiada konkretne krótkie sformułowanie i opis danej umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji. Ocena bieżąca w niektórych pracach może być wyrażona poprzez wskazanie maksymalnej liczby punktów do ilości punktów zdobytych lub w formie procentowej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem i zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie to może nastąpić na podstawie posiadanego przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w przebiegu dokumentacji nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67

Formy sprawdzania i zasady oceniania osiągnięć ucznia

1. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów oceniają określone w Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych formy aktywności. Wystawione oceny mają zróżnicowaną wagę. Wartościowanie ocen zobrazowane jest kolorami ocen w e- dzienniku jednakowymi dla każdego przedmiotu. Waga i kategoria ocen jest identyczna dla wszystkich przedmiotów:
 - Zadanie – waga 2 – kolor morski
 - Kartkówka – waga 4 – kolor zielony
 - Sprawdzian – waga 5 – kolor czerwony
 - Formy wypowiedzi pisemnej – waga 4 – kolor niebieski
 - Odpowiedź ustana – waga 4 – kolor jasnozielony
 - Aktywność – waga 2 – kolor błękitny
 - Skreślony.
2. Wystawione oceny umieszczane są na bieżąco w e-dzienniku. Oceny wystawione w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie ćwiczeń opatrzone są podpisem nauczyciela i datą wystawienia oceny.
3. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - a. ustne wypowiedzi uczniów,
 - b. pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas zajęć szkolnych,
 - c. ppkt. skreślony,
 - d. aktywność na zajęciach – aktywność na lekcji może być oceniana plusem lub minusem, które składają się na ocenę bardzo dobrą lub niedostateczną zgodnie z poszczególnymi przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - e. wytwory twórczości dziecięcej,

- f. pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem i kartkówki,
- g. prace klasowe i sprawdziany – obejmują duże partie materiału, poprzedzone są powtórzeniem wiadomości.
4. Ocenie bieżącej śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się
- w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1,
5. W ocenianiu używa się dodatkowych znaków (+, -).
6. Ustala się następujące kryteria osiągnąć edukacyjnych ucznia:
- **Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**
- a. w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej;
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d. proponuje rozwiązania nietypowe;
 - e. samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy i zadania określone w programie;
- **Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danej dziedziny edukacji;
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- **Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**
- a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - b. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- c. sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym.

➤ **Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b. rozwiązuje typowe problemy teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c. często korzysta z pomocy nauczyciela, popełnia błędy.

➤ **Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a. ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki;
- b. rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub przy wydatnej pomocy nauczyciela.

➤ **Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej;
- b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
- c. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Pkt. Skreślony.

8. Nauczyciel zgłaszający program poszerzający obowiązkowy pakiet edukacyjny, program innowacyjny lub inny określa jeden z dwóch zaproponowanych sposobów oceniania:

- a. pierwszy sposób: stosuje zasady oceniania takie same, jak w przypadku oceniania z przedmiotu obowiązkowego;
- b. drugi sposób: nie ocenia osiągnięć edukacyjnych; na świadectwie wpisuje się „uczestniczył”.

9. Nauczyciele ustalają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen bieżących i klasyfikacyjnych poszczególnych dziedzin edukacyjnych. Szczegółowe wymagania i kryteria oceniania uczniów na poszczególnych zajęciach lekcyjnych zawierają Przedmiotowe Wymagania Edukacyjne.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Zasady oceniania i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową, test) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą określony zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
3. Prace klasowe są formą sprawdzenia stopnia opanowania zrealizowanego materiału.
4. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac pisemnych, termin z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem nauczyciel umieszcza w terminarzu znajdującym się w e – dzienniku.
5. W szczególnym przypadkach nauczyciel może przesunąć termin na kolejne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
7. W ciągu dnia można przeprowadzić tylko jedną formę w/w pracy pisemnej (sprawdzianu, pracy klasowej, testu) a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie w klasach IV– VI i trzy w klasach VII– VIII (z wyłączeniem testów przygotowujących do sprawdzianu po klasie VIII).
8. Uczeń który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej może ją poprawiać. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Poprawa pracy klasowej odbywa się tylko raz.
9. Nauczyciel powinien poprawić pisemne prace uczniów w terminie dwóch tygodni.
10. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
11. Po poprawie pracy klasowej nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone prace.
12. Uczeń mający kłopoty w nauce może skorzystać z pomocy koleżeńskiej w klasie lub innej formy pomocy zaproponowanej przez nauczyciela.
13. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub innej pracy pisemnej powinien ją napisać w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia na sprawdzianie oraz nieuzyskanie oceny z tego powodu zapisuje się w e-dzienniku jako „nb”.
14. Uczeń ma prawo ponownie zweryfikować swój stan wiedzy i umiejętności, czyli poprawić ocenę, tylko z pracy klasowej/sprawdzianu/testu i kartkówki w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania oceny. Stopień z poprawy sprawdzianu zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny z tego sprawdzianu/ kartkówki/ testu. Pod uwagę brana jest tylko ocena z poprawy. Waga oceny poprawionej jest identyczna z wagą oceny otrzymanej przed poprawą.
15. Uczeń, ma prawo poprawić inną ocenę po konsultacji z nauczycielem. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
16. Za nieprzygotowanie do lekcji uważa się nienauczenie się treści z poprzedniej lekcji lub określonej przez nauczyciela partii materiału, niewykonanie wyznaczonego zadania oraz brak stroju i obuwia

zmiennego na zajęcia wychowania fizycznego. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku zajęć. Zostanie ono zapisane w e-dzienniku skrótem np. (nieprzygotowany).

17. Testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem oraz kartkówki „na wejście” ze znajomości lektury nie podlegają poprawie.
18. Zasady oceniania prac klasowych / testów sprawdzających umiejętność czytania ze zrozumieniem sprawdzianów: obowiązuje skala punktowa, w klasach IV – VIII przeliczana na procenty, a te na oceny cyfrowe według kryteriów:
 - dla sprawdzianu/testu/pracy klasowej/ kartkówek:
 - 100 % – celujący
 - 99 % – 91 % – bardzo dobry
 - 90% - 90 % – 75% – dobry
 - 74% – 51 % – dostateczny
 - 50 % – 31 % – dopuszczający
 - 30 % – 0 % – niedostateczny
 - dla kartkówek
 - 100 % – 91 % – bardzo dobry
 - 90 % – 75% – dobry
 - 74% – 51 % – dostateczny
 - 50 % – 31 % – dopuszczający
 - 30 % – 0 % – niedostateczny
19. Laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. Pkt. Skreślony.

§ 69

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych:
 - a. z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

- b. z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego może złożyć do dyrektora szkoły zainteresowany uczeń jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
 7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 1. nazwa zajęć
 2. skład komisji
 3. nazwę zajęć,
 4. skład komisji,
 5. termin egzaminu,
 6. imię i nazwisko ucznia,
 7. zadania egzaminacyjne,
 8. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej. Powyższy fakt odnotowuje się w arkuszu ocen.

§ 70

Egzaminy sprawdzające

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - a. ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuję o podwyższenie oceny,
 - b. nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione,
 - c. jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a w przypadku zaliczył je w terminie
 - d. systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela.Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
3. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny cząstkowe - w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych i innych prac zleconych przez nauczyciela.
4. Tryb i terminy postępowania:
 - a. po otrzymaniu wykazu ocen proponowanych rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą podanie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły po uprzedniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, w terminie do dwóch dni.
 - b. Dyrektor Szkoły powołuje komisję (nauczyciel uczący, dyrektor) i rozpatruje wniosek rodzica pod względem jego zgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu w terminie dwóch dni.

- c. Dyrektor, po rozpatrzeniu podania, informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o podjętej decyzji.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia ustalenia i podania do wiadomości ucznia proponowanej przez nauczyciela oceny.
6. W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Zakres materiału wymagany na egzaminie w części pisemnej i ustnej musi odpowiadać zrealizowanym treściom programowym w danej klasie z uwzględnieniem ustalonych wymagań na poszczególne oceny szkolne.
10. Weryfikację przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Weryfikacja oceny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Weryfikacja oceny musi nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18a. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno- techniczną pracę do wykonania w domu w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że jest ona nieobowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej ocen.
19. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Przepisy dotyczące przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi w tym przypadku 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 71

Klasyfikowanie i promowanie oraz zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej
 - b. rocznej;
 - c. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródroczne i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie

edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 *kształcenie specjalne* ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch edukacyjnych w klasach IV– VII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, a pozostałe oceny mogą być zmienione w wyniku egzaminu sprawdzającego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b. 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. Tryb i skład komisji ustala dyrektor szkoły zgodnie z zapisami rozporządzenia.
14. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem kiedy to uczniowi po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania.
 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
 17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 72

Klasyfikowanie i promowanie uczniów klasa IV- VIII

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.
Końcową ocenę śródroczną i roczną w klasach IV - VIII wystawia się na podstawie ocen bieżących, których minimalna ilość uzależniona jest od liczby godzin realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny
 - b) 2 i więcej godz. tygodniowo – minimum 4 oceny
2. Ocena śródroczna może zawierać znaki plus lub minus (+,-)
3. Organizację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego przeprowadza się zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu.
4. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły. Ocena ta nie jest wliczana do średniej ocen.
5. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce na zakończenie edukacji w szkole podstawowej decyzją rady pedagogicznej zostają wpisani do Złotej Księgi szkoły, zgodnie z Regulaminem „Złotej Księgi”.

6. Uczniowie, którzy swoją postawą przynoszą chwałę szkole na zakończenie edukacji w szkole podstawowej decyzją rady pedagogicznej zostają wpisani do Księgi Sukcesów Szkoły, zgodnie z Regulaminem „Księgi Sukcesów”.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a możliwości edukacyjne ucznia umożliwiają mu samodzielne nadrobienie zaległości i kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem, kiedy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 73

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania wystawiane są w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej oraz obniżonej oceny zachowania, które wystawia się dodatkowo na piśmie na 30 dni przed posiedzeniem rady).
2. Roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami uwzględniającymi osiągnięcia edukacyjne ucznia z poprzedniego okresu nauki (I półrocze).
3. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujących formach:
 - a. przewidywanych ocenach niedostatecznych i o przewidywanej obniżonej ocenie z zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnego zawiadomienia poświadczonego podpisem rodzica (prawnego opiekuna)
 - b. przewidywanych ocenach edukacyjnych i ocenach zachowania (z wyłączeniem niedostatecznej/) poprzez wystawienie w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 - c. ostateczne oceny z przedmiotów i zachowania podane są do wiadomości ucznia i rodzica w dzienniku elektronicznym na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

§ 74

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Warunki:

Prawo podwyższenia oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

1. W trakcie roku szkolnego na bieżąco przystępował do sprawdzianów w terminie podstawowym lub dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości.
3. Prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

Tryb:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W terminie dwóch tygodni przed semestralnym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne. (z wyłączeniem oceny niedostatecznej wystawianej na miesiąc przed posiedzeniem rady).
3. W terminie do 3 dni od powzięcia informacji uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
4. Nauczyciel dane przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej.
5. Uczniowie, który spełnia te warunki przysługuje prawo do podwyższenia tej oceny o jeden stopień.
6. Aby podwyższyć ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
7. Sprawdzian ma formę pisemną.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu ucznia i jego rodziców z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 10, z przebiegu którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
11. Jeżeli sprawdzian wykaże, iż uczeń nie spełnia wymagań na ocenę, o jaką się ubiegał – otrzymuje ocenę, która była jego oceną przewidywaną.
12. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.

13. Procedura musi być przeprowadzona w okresie do tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

§ 75

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin składania wniosku do dyrektora szkoły upływa na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zgoda rady pedagogicznej uwarunkowana jest możliwością nadrobienia przez ucznia zaległości w stosunkowo krótkim czasie (ok. 21 dni).
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu I półrocza odbywa się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych, a egzamin klasyfikacyjny roczny w ostatnim miesiącu nauki (najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki
 - b. skład komisji przeprowadzającej egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
 - c. termin egzaminu
 - d. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - e. wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (wyższa od oceny niedostatecznej) jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 76

Zasady ustalania oceny zachowania

1. 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Nauczyciel wychowawca na bieżąco ocenia i monitoruje zachowanie uczniów.

9. Nauczyciel wychowawca zapisuje oceny częściowe zachowania w e- dzienniku.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Przewidywane oceny zachowania wystawiane są w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (z wyjątkiem obniżonej oceny zachowania, które wystawia się na piśmie na 30 dni przed posiedzeniem rady). W czasie pracy zdalnej informacji o przewidywanej obniżonej oceny zachowania wychowawca przekazuje rodzicowi w wiadomości elektronicznej poprzez wiadomość w dzienniku librus. Odczytanie wiadomości przez rodzica uznaje się za równoznaczne z przyjęciem informacji.

Ostateczne oceny z zachowania podane są do wiadomości ucznia i rodzica w dzienniku na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, które przechowuje w swojej dokumentacji.
14. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§ 77

Kryteria ustalania oceny z zachowania

1. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów klas IV-VIII
 - **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który w semestrze ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, przybywa punktualnie na zajęcia edukacyjne oraz
 - a. jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
 - b. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
 - c. chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
 - d. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - e. przestrzega tradycji szkoły i dba o jej honor, w tym: swoją postawą promuje ją i godnie reprezentuje na zewnątrz, szanuje jej symbole i ceremoniał,
 - f. nie ulega nałogom,
 - g. wyróżnia się:
 - rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - wysoką kulturą osobistą,
 - schludnym i stosownym do okoliczności wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,

- dbałością o honor szkoły,
- dbałością o piękno mowy ojczystej,
- przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia i innych osób,
- szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
- pracą na rzecz szkoły, środowiska,
- dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- wykazywaniem inicjatywy twórczej,
- przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

➤ **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, przybywa punktualnie na zajęcia edukacyjne oraz

a. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,

b. chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, w szczególności:

- prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje zdrowie swoje i innych, mienie publiczne i prywatne,
- odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
- przestrzega tradycji szkoły i dba o jej honor, w tym: swoją postawą promuje ją i godnie reprezentuje na zewnątrz, szanuje jej symbole i ceremoniał,
- jest koleżeński wobec rówieśników,
- przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- cechuje go schludny i stosowny do okoliczności wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
- dba o mienie szkoły, ład i porządek,
- nie ulega nałogom,

➤ **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, stara się punktualnie przychodzić na zajęcia oraz:

a. w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,

b. ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

c. w szczególności:

- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- jest kulturalny,
- szanuje mienie publiczne i prywatne,
- pracuje na miarę swoich możliwości,

- jest koleżeński wobec rówieśników,
- przestrzega w całości statutu szkoły,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, w swoich wypowiedziach dba o poprawność języka polskiego i nie używa wulgaryzmów,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom,
- dba o honor i tradycje szkoły, w tym szanuje jej symbole i ceremoniał,
- angażuje się w życie szkoły i klasy,
- dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój,
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;

➤ **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i stara się przychodzić punktualnie na zajęcia oraz :

a. w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,

b. w szczególności:

- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- jest kulturalny,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- wykazuje dbałość o dobro społeczności szkolnej, w tym: kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom,
- w swoich wypowiedziach dba o poprawność języka polskiego i nie używa wulgaryzmów,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom,
- sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
- zazwyczaj angażuje się w życie klasy,
- dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój;

➤ **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych oraz:

a. narusza obowiązki statutowe, ale ponosi konsekwencje i wyraża chęć poprawy,

b. narusza zasady moralne,

c. w szczególności:

- nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarne słownictwa,
- odnosi się w arogancki sposób do innych, ma demoralizujący wpływ na innych,
- rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
- ulega nałogom,

- niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne, swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie włącza się w życie klasy i szkoły,
- nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami,
- wagaruje, spóźnia się na lekcje,
- nosi niestosowny do okoliczności strój,
- ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

➤ **ocenę naganną** otrzymuje uczeń,

- a. w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie zmienia swojej postawy mimo zastosowanych wobec niego środków zaradczych
 - b. w szczególności:
 - nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych, nie respektuje zastosowanych wobec niego środków wychowawczych,
 - popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
 - ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - stosuje groźby wobec innych,
 - wywołuje bójki, stosuje przemoc,
 - świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu szkoły, klasy,
 - wagaruje, spóźnia się na lekcje.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie potrzeby kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 4. Zastrzeżenia powyższe zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję,

która:

- a. 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.
- b. ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.

§ 78

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Warunki:

O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający warunki odpowiadające ocenie, o którą się ubiega, określone w statucie szkoły :

- a. Nieobecności usprawiedliwione i spóźnienia w granicach limitu godzin wymaganych na daną ocenę.
- b. Ilość uwag negatywnych dotyczących jego zachowania nieprzekraczająca limitu na ocenę, o którą się ubiega.
- c. Pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
- d. Zaangażowanie w życie społeczne klasy i szkoły.
- e. Zaangażowanie w życie społeczne klasy i szkoły.

2. Tryb:

- a. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- b. W terminie dwóch tygodni przed semestralnym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy wystawia w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne z zachowania (z wyłączeniem oceny nagannej i nieodpowiedniej wystawianej na miesiąc przed posiedzeniem rady).
- c. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny przewidywanej w ciągu 2 dni od uzyskania o niej informacji.
- d. Wychowawca analizuje zasadność wniosku, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny.
- e. Po dokonaniu analizy nauczyciel podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia.
- f. Decyzję o braku możliwości podwyższenia oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.

- g. Po uzyskaniu akceptacji rodzice ucznia/prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia tej oceny.
- h. Jeżeli uczeń spełnia określone przez szkołę warunki, wychowawca zmienia ocenę na wyższą o stopień. Jeśli wychowawca ma wątpliwości Dyrektor szkoły powołuje i ustala termin posiedzenia komisji, która analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji oceny.
- i. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciele zespołu nauczycieli uczących ucznia.
- j. Komisja podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania ucznia.
- k. Procedura musi być przeprowadzona w okresie do tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

§ 79

Sposoby i formy informowania uczniów i opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, postępach, osiągnięciach

1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Fakt poinformowania uczniów nauczyciele odnotowują w e-dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Wychowawca oddziału podczas zebrania organizacyjnego na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami szkolnymi, które odnoszą się do organizacji pracy szkoły, w tym do oceniania i klasyfikowania uczniów oraz informuje o ich dostępności na stronie internetowej szkoły.
5. Formy powiadamiania:
 - a. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać: przeprowadzając rozmowę indywidualną; pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym; za pośrednictwem e-dziennika.
 - b. Wychowawca w relacji z rodzicem (prawnym opiekunem) może informację zwrotną przekazać: podczas rozmowy indywidualnej; pisząc notatkę pisemną w zeszycie; w czasie szkolnych zebrań z rodzicami; za pośrednictwem e-dziennika.

6. Fakt odbycia indywidualnej rozmowy (bezpośredniej czy telefonicznej) z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia należy odnotować w e-dzienniku w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
7. W wyjątkowych sytuacjach fakt odbycia rozmowy powinien zostać udokumentowany w postaci notatki dołączonej do teczek wychowawcy, a potwierdzony podpisem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 80

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Warunkiem ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej jest uzyskanie przez niego w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż niedostateczne, a ponadto przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w trzech kolejnych dniach.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.4 może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych na podstawie:
 - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność;
 - c. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - d. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - e. zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
 - f. pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, dotyczy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną (kryzys cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu).
7. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej na podstawie, której możliwe jest dostosowanie uczniowi warunków i form sprawdzianu powinna być wydana przez

poradnię, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian oraz dostarczona dyrektorowi szkoły do dnia 15 października.

8. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
9. Uczeń, który jest laureatem olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej jego części, zgodnie z wykazem olimpiad/konkursów ogłoszonych przez MEN. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
10. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
11. Egzamin przeprowadza się na podstawie Rozporządzenia MEN .

Nauczanie zdalne

§ 81

Zasady monitorowania postępów uczniów

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym Szkoły Podstawowej nr 1 w Słupsku.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach wynikających ze specyfiki nauczania na odległość ustala nauczyciel i informuje o nich uczniów i rodziców, uwzględniając w szczególności poniższe zasady:
 - a. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć pracy zdalnej.
 - b. Monitoruje się aktywność i systematyczność uczniów w pracy zdalnej.
 - c. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - d. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 - e. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu
 - f. na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych.

5. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Zadania przesłane uczniom powinny być opatrzone instrukcją ich wykonania.
7. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i w czasie określonym przez nauczyciela.
8. Uczniowie i rodzice są informowani o postępach uczniów w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela, tj. przez e-dziennik.

§ 82

Szczegółowe warunki ocenienia wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
2. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
3. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
4. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a. ppkt. skreślony,
 - b. wypracowanie,
 - c. znajomość lektury obowiązkowej,
 - d. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - e. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - f. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - g. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - h. odpowiedź ustną.

§ 83

Zasady klasyfikacji uczniów w zdalnym nauczaniu

Pierwszy etap edukacji.

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - a. uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne);

- b. o ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub ocena przesyłana jest ustaloną drogą elektroniczną w określonym terminie;
 - c. w klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych
- w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
7. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

Drugi etap edukacji:

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
2. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.

§ 84

Egzamin klasyfikacyjny w zdalnym nauczaniu

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodzica, w przypadku zastrzeżeń ucznia/rodzica/opiekuna prawnego co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
3. Rodzic/opiekun prawny ma prawo w ciągu 2 dni od klasyfikacji poprzez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły zgłosić swoje zastrzeżenia.
4. Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej poprzez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Potwierdzeniem poinformowania rodzica/opiekuna prawnego o terminie egzaminu jest odczytanie przez niego wysłanej wiadomości.
7. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/ prawnym opiekunom/ uczniowi.
8. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
9. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
10. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
13. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
14. Z egzaminu sporządza się protokół.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
17. Pkt. Skreślony.

§ 85

Ocenienie zachowania w nauczaniu zdalnym

1. W okresie nauczania zdalnego podczas oceniania zachowania stosuje się wszystkie przepisy prawa oraz statutu szkoły dotyczące wystawiania ocen zachowania, uwzględniając obszary podlegające ocenianiu, czyli:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- g. okazywanie szacunku innym osobom;
2. Przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania uwzględnia się:
- a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, o treści: „*Szkoła Podstawowa nr 1 w Słupsku*”.
2. Szkoła używa pieczętki nagłówkowej o treści: „*Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza , 76- 200 Słupsk, ul. Witolda Lutosławskiego 23, Tel./ fax.: 59 842 56 01, NIP: 839- 17- 78- 072. Regon: 000230697*”.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są zgodnie z przepisami.
4. Zmiany w Statucie Szkoły uchwalono na Radzie Pedagogicznej 30 sierpnia 2024 r. Dokument wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/ 2023/ 2024 z dn. 30 sierpnia 2024 r.
5. Szkoła Podstawowa nr 1 w Słupsku im. Henryka Sienkiewicza, mieści się przy ul. Witolda Lutosławskiego 23 w Słupsku ul. Nt el. 842 – 55 – 01.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar szkoły uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych oraz miejskich, również religijnych. Sztandar szkoły każdorazowo przytrzymywany jest przez poczet sztandarowy szkoły. Poczet wybierany jest przez radę pedagogiczną w drodze głosowania spośród uczniów wyróżniających się wzorowym

i bardzo dobrym zachowaniem oraz wysokimi wynikami w nauce z klas rocznikowo najstarszych w szkole. Jeśli uczniowie z klas rocznikowo najwyższych nie spełniają wymogów pocztu sztandarowego, poczet w drodze wyjątku, wybierany jest z klas rocznikowo niżej. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna pocztu sztandarowego.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 5 maja.

§ 88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły *sp1slupsk.pl* oraz do wglądu w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

§ 89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc poprzedni „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 Henryka Sienkiewicza w Słupsku”.
2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.