

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie

Tekst jednolity

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekców w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Bytowie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) (uchylony)
- 4) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców i opiekunów prawnych, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Bytów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Przepisy ogólne

Informacje o szkole

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 w Bytowie
2. Siedziba szkoły mieści się w Bytowie, ul. Ks. dr Bolesława Domańskiego 13.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytów, z siedzibą przy ul. 1-go Maja 15, 77-100 Bytów.
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i obejmuje:
 - 1) etap edukacyjny – klasy I – III: edukację wczesnoszkolną;
 - 2) etap edukacyjny – klasy IV – VIII: kończący się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
6. W szkole działają oddziały integracyjne.
7. Stanowiska kierownicze w szkole:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektorzy.
- 7a. Nauczyciele, którym powierzono stanowisko wicedyrektora, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły podziałem kompetencji i przydziałem obowiązków.
8. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy.

9. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z programem rewalidacyjnego wspierania.
10-11. (uchylony).

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w ustalonym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) bezpłatnie umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwija sprawność umysłową oraz osobiste zainteresowania;
 - 4) umożliwia uczniom znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) organizuje, współpracuje i przyłącza się do ogólnopolskich akcji charytatywnych;
 - 9) kształtuje właściwe postawy tolerancji, szacunku wobec problemów drugiego człowieka;
 - 10) wspiera rodziców w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
 - 11) organizuje pomoc materialną (komisja socjalna ds. uczniów);
 - 12) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 13) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 14) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Celem nadrzędnym szkoły jest: kształtowanie aktywnych postaw uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień, ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.

3. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:

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

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

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

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

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

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

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

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

5. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

1) Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

2) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

3) Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4) Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

§ 5.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,

b) (uchylony),

c) (uchylony),

d) nauczanie indywidualne,

e) prowadzenie oddziałów integracyjnych;

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,

b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,

c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć korekcyjnych i rewalidacyjnych;

4) prowadzenie lekcji religii w szkole;

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bytowie;

6) współpracę z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej Zespołem Opieki Zdrowotnej, BCK;

7) współpraca ze szkołami zagranicznymi;

- 8) dodatkowe zajęcia w miarę potrzeb i posiadanych środków;
- 9) zajęcia z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej zgodnie ze szkolnym planem.

§ 6.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg obowiązującego regulaminu i grafiku;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) zapewnienie opieki na wycieczkach zgodnie z odrębnymi przepisami i obowiązującym regulaminem organizowania wycieczek:
- 4) zgłaszanie do Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
- 6) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I - III;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – VIII;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 11) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 13) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 14) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 15) zawieranie dobrowolnych ubezpieczeń od następstw od nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej;
- 16) poprawne działanie monitoringu na terenie szkoły.

§ 7.

1. Zadaniem szkoły jest rozwijanie postaw altruistycznych wśród uczniów i pracowników poprzez popieranie spontanicznych akcji charytatywnych na rzecz:

- 1) włączanie się do ogólnopolskich, regionalnych itp., akcji charytatywnych:
 - a) zbiórka pieniędzy,
 - b) pomoc rzeczowa;
- 2) w organizowaniu pomocy rzeczowej naszym uczniom:
 - a) odzież używana,
 - b) podręczniki szkolne,
 - c) inne formy pomocy.

2. Szkoła zajmuje się działalnością charytatywną na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc rzeczowa lub finansowa.

3. Szkoła udziela wsparcia poprzez :

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 3) zapewnienie pomocy dzieciom ubogim dożywiania finansowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne w miarę możliwości;
- 4) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii;
- 5) organizowanie pomocy rzeczowej i finansowej uczniom od osób prywatnych i firm;
- 6) tworzenie warunków do organizowania pomocy koleżeńskiej.

§ 8.

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia w miarę możliwości pomoc udzielaną rodzicom i uczniom przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytowie poprzez:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytem rozwojowym;
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) spotkań terapeutycznych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i inne;
- 4) organizowanie szkoleń i spotkań rodziców z przedstawicielem instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 9.

1. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, który znajduje się w odrębnym dokumencie.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny.

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

-
§ 10 - § 11.
(uchylony)

§ 11a

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział 4 **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

§ 12.

1. W jednostce obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie.
2. Ogólne cele szkolnego systemu oceniania:
 - 1) Wspieranie kariery ucznia;
 - 2) Gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach;
 - 3) Spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania;
 - 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania.

§ 12a

Ocenianie

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 12b

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie

pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

7. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

8. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

§ 12c

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I-III

1. PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA:

- 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie;
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. WO ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie ucznia w klasach I-III odbywa się w granicach Standardów Osiągnięć Ucznia określonych na koniec pierwszego etapu edukacji szkolnej w podstawie programowej.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) kryteriach oceniania.
5. W klasach I-III nauczyciel sporządza ocenę opisową. Ocena opisowa to pisemne poinformowanie rodziców o postępach ucznia .
6. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie. Ocena ucznia ma na celu dostarczenie informacji uczniowi-nauczycielowi, rodzicom dlatego przyjmuje się:
- 1) ocenę wstępną rozwoju ucznia i jego możliwości;
 - 2) ocenę bieżącą (jest to ocena ciągła);
 - 3) półroczną;
 - 4) roczną.
7. Wstępną diagnozę ucznia przeprowadza się w pierwszym kwartale klasy pierwszej.
8. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
9. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się na bieżąco w skali od 1 do 6:
- 1) 6 - doskonale, znakomicie, wspaniale, celująco;
 - 2) 5 – biegle, bardzo dobrze, prawidłowo;
 - 3) 4 - dobrze, poprawnie, sprawnie;
 - 4) 3 - wystarczająco, przeciętnie, dostatecznie;
 - 5) 2 - słabo, błędnie, niechętnie;
 - 6) 1 – źle, niewystarczająco.
10. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) 6 - Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych programem dla danego poziomu. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje szczególne umiejętności oraz postawę twórczą;
 - 2) 5 - Uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4 - Uczeń opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
 - 4) 3 - Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
 - 5) 2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;

6) 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

12. Na zajęciach języka obcego i komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.

13. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

14 Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

15. W zależności od istniejących w szkole warunków zapewnia się pomoc uczniowi (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.), gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

16. Ocena zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów następujących zasad:

- 1) Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
- 2) Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły;
- 4) Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
- 5) Potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
- 6) Okazuje szacunek innym osobom;
- 7) Umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
- 8) Udziela pomocy kolegom;
- 9) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- 10) Utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

17. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:

- 1) Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- 2) Samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

18. Informacje o zachowaniu są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

§ 12d Sposoby oceniania

1. OCENA BIEŻĄCA:

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - a) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć,
 - b) wyrażoną punktami w skali od 1 do 6 (wpisaną do dziennika lekcyjnego),
 - c) opisową;
- 4) Na system oceniania bieżącego składa się ocena wyrażona w postaci:
 - a) gestów,
 - b) pochwał ustnych na forum klasy i szkoły,
 - c) wyróżnień na apelach,
 - d) dyplomów,
 - e) listów, pochwał do rodziców,
 - f) symboli graficznych, np. w formie pieczętek, znaczków, naklejek aktywizujących, notatek w zeszytach informujących o postępach w nauce;
- 5) Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem w dzienniku;
- 6) Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i wyrażają się w skali punktowej od 1 do 6, mogą być też opatrzone komentarzem;
- 7) Dopuszcza się stosowanie „+”, „i”, „-”:
 - a) Szczegółowe zasady oceniania określa skala procentowa;
 - a) do 28% max. liczby punktów - NIEDOSTATECZNY (1),
 - b) 29% max liczby punktów NIEDOSTATECZNY + (1+)
 - c) od 30% do 32% max. liczby punktów : DOPUSZCZAJĄCY - (2 -),
 - d) od 33% do 41% max. liczby punktów: DOPUSZCZAJĄCY (2),
 - e) od 42% do 46% max liczby punktów : DOPUSZCZAJĄCY + (2 +),
 - f) od 47% do 49% max. liczby punktów: DOSTATECZNY – (3-),
 - g) od 50% do 64% max. liczby punktów : DOSTATECZNY,
 - h) od 65% do 69% max. liczby punktów: DOSTATECZNY + (3+),
 - i) od 70% do 73% max. liczby punktów: DOBRY – (4-),
 - j) od 74% do 84% max. liczby punktów: DOBRY (4),
 - k) od 85% do 89% max. liczby punktów: DOBRY + (4+),
 - l) od 90% do 92% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY - (5-),
 - m) od 93% do 97% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY (5)
 - n) 98% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY + (5+)
 - o) 99% max. liczby punktów: CELUJĄCY- (6-)
 - p) 100 % max. liczby punktów: CELUJĄCY (6)
- 8) Wyniki sprawdzianów, testów przechowywane są w dokumentacji szkolnej przez okres bieżącego roku szkolnego;

9) Informacje na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu otrzymuje rodzic podczas zebrań oraz konsultacji.

2. OCENA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA:

1) Na koniec I okresu nauczyciel sporządza pisemną ocenę opisową, która jednocześnie informuje rodziców o postępach dziecka;

2) Ocena roczna jest oceną opisową, sporządzona na podstawie ocen półrocznej i bieżącego oceniania. Ocena ta stanowi podstawę promowania do następnej klasy i jest umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym;

3) Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla kl. III. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej;

4) Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka:

a) rozwój fizyczny, gdzie ocenia się umiejętność działania na rzecz rozwoju kondycji, sprawności i zdrowia,

b) rozwój społeczno-emocjonalny, gdzie ocenia się zachowania i emocje ujawnione w stosunku do siebie, innych ludzi, przyrody, wytworów natury,

c) rozwój intelektualny, gdzie ocenia się osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia,

d) rozwój indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, rozwój artystyczny, gdzie ocenia się wysiłek, zaangażowanie ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;

5) Ocena opisowa z zachowania dotyczy:

a) umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i z innymi dziećmi, wypełnianie przydzielanych zadań,

b) stosunku do obowiązków szkolnych i zachowania w klasie,

c) kultury osobistej,

d) dbałości o higienę osobistą.

6) Ocena uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym musi być dostosowana do możliwości rozwojowych dziecka. Skalę punktową należy uzupełnić komentarzem opisowym nauczyciela prowadzącego lub wspomagającego;

7) Ocena półroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia;

8) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;

9) Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.

§ 12e

1. W II etapie edukacyjnym /kl. IV – VIII/ oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według określonej skali.

2. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących, okresowych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

1) stopień niedostateczny (1) – ndst;

2) stopień dopuszczający (2) – dop.;

3) stopień dostateczny (3) – dst;

- 4) stopień dobry (4) – db;
 - 5) stopień bardzo dobry (5) – bdb;
 - 6) stopień celujący (6) – cel.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.
7. Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

§ 12f

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę.
5. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 12g

1. Ocenę zachowania (półroczną i roczną), ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe – wz.;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop.;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 12h

Kryteria ocen

1. Ocenę z przedmiotów:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie pracował na lekcjach i w domu;
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy,
 - c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania wg poznanego wzorca;
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
 - a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
 - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
 - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, ale także uzupełniał ewentualne braki,
 - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
 - 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
 - a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego absencji,
 - c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności,

- d) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności w 100% objęte programem nauczania i treściami podstawy programowej danego przedmiotu;
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
 - e) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.
- 7) Dopuszcza się stosowanie „+ „i „ - „, w celu oceny wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku wynikających ze specyfikacji zajęć, jego systematyczności, zaangażowania i przygotowania do zajęć oraz zróżnicowania wagi ocen.

§ 12i

1. Obowiązuje zasada kumulowania wymagań, a więc np. stopień dobry może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania konieczne + podstawowe + rozszerzające.
2. Przy ustalaniu wymagań na poszczególne oceny należy pamiętać, że za oceną kryje się zarówno informacja o poziomie osiągnięć jak i o postępach ucznia. Kryteria winny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia a nie do średniego poziomu klasy.
3. Dopuszcza się stosowanie oceniania wszystkich form aktywności poprzez punktowanie.
 - 1) szczegółowe zasady oceniania (wymagania programowe oraz kontakt z uczniami) zawierają przedmiotowe systemy oceniania;
 - 2) suma maksymalnej liczby punktów za wszystkie prace obowiązkowe i aktywności ucznia stanowi 100% i jest podstawą do obliczania stopnia szkolnego na zakończenie półrocza i koniec roku szkolnego według następujących kryteriów:
 - a) do 28 % max. liczby punktów - NIEDOSTATECZNY (1),
 - b) 29 % max. liczby punktów NIEDOSTATECZNY+ (1+)
 - c) od 30% do 32% max. liczby punktów : DOPUSZCZAJĄCY - (2 -),
 - d) od 33% do 41% max. liczby punktów: DOPUSZCZAJĄCY (2),
 - e) od 42% do 46% max. liczby punktów : DOPUSZCZAJĄCY + (2 +),
 - f) od 47% do 49% max. liczby punktów: DOSTATECZNY – (3-),
 - g) od 50% do 64% max. liczby punktów : DOSTATECZNY,
 - h) od 65% do 69% max. liczby punktów: DOSTATECZNY + (3+),
 - i) od 70% do 73% max. liczby punktów: DOBRY – (4-),
 - j) od 74% do 84% max. liczby punktów: DOBRY (4),
 - k) od 85% do 89% max. liczby punktów: DOBRY + (4+),
 - l) od 90% do 92% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY - (5-),
 - m) od 93% do 97% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY (5)
 - n) 98% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY + (5+)
 - o) 99% max. liczby punktów: CELUJĄCY- (6-)
 - p) 100 % max. liczby punktów: CELUJĄCY (6)

PRZEDZIAŁY OCEN PÓŁROCZNYCH I ROCZNYCH:

Ocena niedostateczna: poniżej 1,70

Ocena dopuszczająca: 1,70 - 2,59

Ocena dostateczna: 2,60 – 3,59

Ocena dobra: 3,60 - 4,59

Ocena bardzo dobra: 4,60 – 5,34

Ocena celująca: od 5,35

§ 12j

Przedmiotowe systemy oceniania

1. Ocenie podlegają wiedza, umiejętności oraz aktywność ucznia w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz szczegółowe kryteria oceniania dla odpowiednich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z:
 - 1) standardami wymagań egzaminacyjnych ustalonymi centralnie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną,
3. Podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół na poszczególne stopnie szkolne.
4. Wymagania i kryteria, o których mowa w ust. 2, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.
5. Kryteria te opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków zajęć edukacyjnych) na piśmie. Są one jednakowe (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
6. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
 - 2) numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi;
 - 3) wymagania edukacyjne, szczegółowe kryteria ocen bieżących;
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne;
 - 6) szczegółowe zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
 - 7) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 12k

Klasyfikowanie półroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych, według obowiązującej skali.
2. Klasyfikowanie półroczne uczniów jest przeprowadzane jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali.
4. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia i jego wychowawcy oraz pisemne - jego rodziców, na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanym dla niego śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym. Informacje tę należy przesłać na obowiązującym druku szkolnym zarejestrowanym w kancelarii szkoły, za potwierdzeniem jego odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani do powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że:
 - 1) uczniowie informowani są przez danego nauczyciela ustnie, podczas zajęć;
 - 2) rodzice informowani są w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy, dodatkowo rodzice uczniów klas IV – VIII mogą zapoznać się z ocenami w formie elektronicznej.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
7. Uczniowie z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno z zachowania jak i z zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne). Począwszy od klasy IV uczniowie otrzymują odmienne świadectwa promocyjne i kończące szkołę.
8. Śródroczne i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półroczu programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. (uchylony)
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 12m

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
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, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyce uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 12n

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej uzyskanych w oddziale najwyższym programowo.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 3a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową, rodzinną itd.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 11a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

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

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

18. 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.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 12o

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. 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.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 12p

Kryteria oceny z zachowania

1. Ustalona ocena okresowa i roczna za zachowanie się ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób .
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
3. Nauczyciele realizują zalecenia PPP oraz wskazania lekarza prowadzącego. Ocenie nie mogą podlegać te formy zachowania ucznia, które wynikają z dysfunkcji np. nadruchliwość, impulsywność, zaburzenia koncentracji uwagi.
4. Ocenianie zachowania ma na celu :
 - 1) wyrazić opinię o zachowaniu ucznia, wyjaśnić co w jego zachowaniu jest;
 - 2) dobre a co złe, co wymaga poprawy;
 - 3) zachęcić ucznia do działania, pobudzić do samokontroli, autorefleksji i samooceny;
 - 4) kształtować wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym;
 - 5) między uczniem a nauczycielem, między zespołem klasowym a nauczycielem;
 - 6) określić kierunek dalszej pracy wychowawczej z uczniem i pracy samego ucznia nad sobą.
5. Zachowanie ucznia ocenia się następująco :
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
6. Ocena za zachowanie wyraża:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) pilność, systematyczność, sumienność w nauce,
 - b) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,
 - c) udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - f) usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę,
 - g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
 - h) dbałość o mienie szkolne,
 - i) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - j) inicjowanie i wykonywanie prac społeczno – użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - k) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
 - 2) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
 - a) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,
 - b) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
 - c) dbałość o kulturę słowa na lekcjach, przerwach i w środowisku,

- d) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - e) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - f) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - g) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów,
 - h) dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia.
7. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 12r

Szczegółowe kryteria ocen z zachowania

- 1. (uchylony).
- 2. (uchylony).
- 3. (uchylony).
- 4. (uchylony).
- 5. (uchylony).
- 6. (uchylony).
- 7. W szkole obowiązuje punktowy system oceny z zachowania.
 - 1) Punktowy system oceny z zachowania stosuje się do klas 4 – 8.
 - 2) Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz o spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych.
 - 3) Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

Zachowanie wyjściowe: poprawne. Uczeń otrzymuje na wstępie 200 pkt.

Zachowanie wzorowe: powyżej 350 pkt.

Zachowanie bardzo dobre: 350 – 281 pkt.

Zachowanie dobre: 280 – 201 pkt.

Zachowanie poprawne: 200 – 100 pkt.

Zachowanie nieodpowiednie: 99 – 0 pkt.

Zachowanie naganne: poniżej 0 pkt.

– uczeń nie powinien uzyskać oceny wzorowej, jeśli otrzymał ponad (poza dodatkimi punktami) 10 punktów ujemnych

– nie powinien otrzymać bardzo dobrej oceny zachowania uczeń posiadający 30 punktów ujemnych

– nie powinien otrzymać dobrej oceny zachowania uczeń posiadający 70 punktów ujemnych.

4) Obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego oraz wychowawcy jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego (także na wniosek pracowników szkoły), przynajmniej raz w miesiącu. Zapis powinien zawierać następujące informacje: za co uczeń otrzymuje punkty, datę wstawienia, ilość punktów.

5) Uczeń, który bierze udział w konkursach i zawodach, a jego zachowanie zdecydowanie pogarsza się, nie powinien reprezentować szkoły w konkursach i zawodach sportowych – decyzję podejmuje rodzice w uzgodnieniu z wychowawcą.

6) Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami wystawiania oceny zachowania poprzez:

a) podanie informacji rodzicom uczniów z wszystkich klas (4 – 8) na pierwszym zebraniu po przyjęciu punktowego systemu oceny zachowania

b) podanie informacji rodzicom uczniów klas czwartych na pierwszym spotkaniu z rodzicami do 30 września każdego roku (formą udokumentowania jest zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym)

7) Obowiązkiem każdego nauczyciela, który ma zamiar postawić uczniowi od 20 do 50 pkt. ujemnych z jednego paragrafu, jest konsultacja z pedagogiem/psychologiem szkolnym, jeśli zaś chce postawić uczniowi od 50 do 100 pkt. ujemnych z jednego paragrafu, ma on obowiązek skonsultowania się z dyrekcją szkoły.

8. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:

- liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie półrocza/ roku szkolnego,

- samoocenę ucznia,
- ocenę klasy,
- opinię Rady Pedagogicznej.

2) Nauczyciele wychowawcy informują uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym okresie roku szkolnego.

3) W uzasadnionych przypadkach (kiedy wychowawcy nie są znane okoliczności skutkujące obniżeniem lub podwyższeniem punktacji w momencie wystawiania oceny) Rada Pedagogiczna może wnioskować o obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

4) W przypadku znaczącej poprawy w zachowaniu ucznia wychowawca może odstąpić od bezwzględnego stosowania kryteriów punktowych dla ustalenia końcowej oceny zachowania ucznia. Stosowanie tego punktu powinno być szczególnie uzasadnione i mieć charakter wyjątkowy.

5) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania na zasadach ujętych w SO.

6) Każdy nauczyciel raz w okresie ma możliwość usunięcia wcześniej wpisanych punktów minusowych, jeżeli uzna, że postawa ucznia uległa zdecydowanej poprawie.

9. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich i ujemnych.

Punkty dodatnie:

Lp.	Kryterium	Uwagi
1.	Udział w konkursie przedmiotowym: - I etap 15 pkt. - II etap 20 pkt. - III etap 30 pkt.	Za każdym razem
2.	Udział w innych konkursach: 10 pkt.	Za każdym razem
3.	Udział w zawodach sportowych: 5 – 20 pkt. 5 – zawody szkolne; 10 – gminne; 15 – powiatowe; 20 – wojewódzkie.	Za każdym razem
4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole: 25 pkt.	Raz w okresie
5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie: 15 pkt.	Raz w okresie
6.	Praca na rzecz szkoły: 10 – 20 pkt. (praca w gazetce szkolnej,	Punkty przyznane raz

	w teatrzyku szkolnym, w świetlicy, SKS, praca nad wystrojem wnętrza, praca na rzecz biblioteki szkolnej, itp.)	w okresie po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego
7.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 10 pkt.	Za każdym razem
8.	Praca na rzecz klasy: 10 – 20 pkt. (praca przy organizowaniu imprez klasowych, praca nad wystrojem klasopracowni itp.).	Za każdym razem
9.	Pomoc kolegom w nauce: 10 – 20 pkt.	Punkty przyznane raz w okresie po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego
10.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: 30 pkt.	Punkty przyznane raz w okresie po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego
11.	Punktualność: 5 pkt.	Liczona w każdym miesiącu
12.	Wysoka kultura osobista: 30 pkt.	Punkty przyznane raz w okresie po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego
13.	Dyżur w klasie: 5 pkt.	Wpis po każdym dyżurze
14.	Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych 5 – 30 pkt.	Raz w okresie
15.	Brak godzin nieusprawiedliwionych: 20 pkt.	Raz w okresie lub +4 pkt co miesiąc
16.	100% frekwencja: 30 pkt.	Raz w okresie lub +6 pkt co miesiąc
17.	Zaangażowanie w akcje szkolne np. Sprzątanie Świata, sadzenie lasu: 10 pkt.	Za każdym razem
18.	Wolontariat szkolny i pozaszkolny: 5 – 20 pkt.	Za każdym razem
19.	Do dyspozycji wychowawcy: 10 pkt.	Raz w okresie
20.	Do dyspozycji zespołu klasowego: 10 pkt.	Raz w okresie
21.	Udział w projekcie edukacyjnym: do 10 pkt.	Za każdym razem
22.	Pomoc nauczycielowi/pracownikowi szkoły: 2 pkt	Za każdym razem

Punkty ujemne:

Lp.	Kryterium	Uwagi
1.	Ucieczka z lekcji: 5 pkt. za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną.	Za każdym razem
2.	Spóźnienie: za każde spóźnienie 2 pkt.	Za każdym razem
3.	Przeszkadzanie na lekcjach: 5 pkt.	Za każdym razem

4.	Niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt.	Za każdym razem
5.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego: 5 pkt.	Za każdym razem
6.	Bójki uczniowskie: 10 – 50 pkt.	Za każdym razem
7.	Ublżanie koledze: 5 pkt.	Za każdym razem
8.	Wulgarnie słownictwo: 5 pkt.	Za każdym razem
9.	Kłamstwo, ściąganie, odpisywanie prac: 5 pkt.	Za każdym razem
10.	Sfałszowanie podpisu, oceny, usprawiedliwienia: 20 pkt.	Za każdym razem
11.	Opuszczanie terenu szkoły: 10 pkt.	Za każdym razem
12.	Plagiat: 20 pkt.	Za każdym razem
13.	Kradzież: 20 – 50 pkt.	Za każdym razem
14.	Nie zgodne z regulaminem używanie telefonów komórkowych i urządzeń rejestrujących: 20 pkt.	Za każdym razem
15.	Palenie papierosów, zażywanie tabaki: 10 pkt. za każde zdarzenie, także towarzyszenie palącemu	Za każdym razem
16.	Picie alkoholu: 100 pkt.	Za każdym razem
17.	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych: 100 pkt.	Za każdym razem
18.	Wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt.	Za każdym razem
19.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi: 10 – 50 pkt.	Za każdym razem
20.	Niszczenie mienia publicznego i prywatnego: 10 – 50 pkt.	Za każdym razem
21.	Podżeganie kolegów do złych czynów: 5 – 100 pkt.	Za każdym razem
22.	Nieodpowiednie i/lub aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, innych osób: 10 – 100 pkt.	Za każdym razem
23.	Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych: 10 pkt.	Za każdym razem
24.	Nieestetyczny wygląd: 5 pkt. np. - wyzywający sposób ubierania się, - rażący makijaż (farbowanie włosów) - noszenie niewłaściwej biżuterii.	Za każdym razem
25.	Do dyspozycji wychowawcy: 10 pkt.	Raz w okresie
26.	Do dyspozycji zespołu klasowego: 10 pkt.	Raz w okresie
27.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy: 3 pkt.	Za każdym razem

W czasie nauki zdalnej obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania z dodaniem następujących kryteriów:

Lp	Kryteria	Liczba punktów
1	punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line	5 pkt. za cały okres pracy zdalnej w semestrze
2	przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój	5 pkt. za cały okres pracy zdalnej w semestrze
3	przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej	5 pkt. za cały okres pracy zdalnej w semestrze
4	usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on-line przez ucznia/rodzica	5 pkt. za cały okres pracy zdalnej w semestrze
5	systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi	10 pkt. za cały okres pracy zdalnej w semestrze
6	do dyspozycji wychowawcy	1-30 pkt. za cały okres pracy zdalnej w semestrze

§ 12s

Promowanie

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

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. (uchylony)
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. – 19. (uchylony)

§ 12t

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 13.

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

3) konto i dziennik jest indywidualną własnością każdego użytkownika konta, ponosi on pełną odpowiedzialność za jego użytkowanie i ochronę zawartych w nim danych.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

4. Rodzice ucznia mogą:

1) korzystać z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

5. Rodzice ucznia mają obowiązek:

1) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie datę nieobecności oraz jej przyczynę.

6. Jednostka nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

7. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

8. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

9. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd uczniowski.
2. Funkcję dyrektora sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 11) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

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

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

14) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

15) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

16) Współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

17) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

18) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów;
- 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą; przyjęcia do szkoły dziecka spoza obwodu;
- 6) upomnienia rodziców dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego.

5. Zadania dyrektora szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:

- 1) przydzielanie opiekuna stażu;
- 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
- 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik;
- 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego (KN art.4) oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

6. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 14a.

W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

Rada Pedagogiczna

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego przedstawienie i zatwierdzenie przez Radę Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwały sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 6) uchwalanie warunkowej promocji uczniów;
- 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
- 8) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 10) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
- 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 3) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania ich funkcji kierowniczych w szkole;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 6) projekt finansowy szkoły składany przez dyrektora;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
- 8) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

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

7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

9. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

13. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 16.

Zasady pracy Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin jej działalności.

Rada Szkoły

§ 17.

1. Rada Szkoły bierze czynny udział w rozwiązywaniu generalnych i podstawowych problemów funkcjonowania szkoły. Uchwala statut szkoły i może podejmować wiele działań o charakterze opiniodawczo-doradczym, m.in.:

1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły;

2) opiniuje plan finansowy szkoły składany przez Dyrektora;

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) uchwała Statut Szkoły oraz wszelkie jego zmiany przedstawione przez Radę Pedagogiczną;

6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i może występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę;

7) opiniuje i występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

8) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;

2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.

3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Statut szkoły dopuszcza dokonywanie corocznie zmiany jednej trzeciej składu rady.

Samorząd uczniowski

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego; wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Kadencja Rady SU trwa 1 rok.
6. Samorząd Uczniowski opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
7. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone na zebraniu SU po zasięgnięciu opinii samorządów klasowych i innych organów szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rada Rodziców

§ 19.

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - d) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu.

3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Postanowienia końcowe dotyczące organów szkoły

§ 20.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

Rozdział 6
Zespoły nauczycielskie i ich zadania
Zespoły przedmiotowe
§ 21.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe - Bloku Humanistycznego, Bloku Matematyczno – Przyrodniczego, Języków Obcych Nowożytnych, Wychowania Fizycznego, Wychowawców Edukacji Wczesnoszkolnej, Ewaluacji i Diagnozy Szkolnej, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi szkoły programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w przypadku klas I – III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów z klas IV – VIII;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy uczniom o szczególnych potrzebach;
- 5) opracowywanie programów naprawczych;
- 6) ustalanie terminów, zakresu materiałów i przeprowadzenie sprawdzianów i egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez nauczycieli danego zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 3) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 4) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.

4. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.

5. Zebrania zespołów są protokołowane.

Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
§ 22.

W szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej

z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

Zespoły problemowe

§ 23.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji

§ 24.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń i wniosków zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rekrutacji Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. (uchylono).
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 25.

1. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły przyjmowani są tylko wtedy, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie niebędący obywatelami polskimi:
 - 1) do klasy I na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich,
 - 2) do klas II-VIII na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
4. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w punkcie 2, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć w/w dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
6. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

Prawa uczniów

§ 26.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 11) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 12) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów; psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
 - 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne wpisane do kalendarza imprez szkolnych.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
 6. (uchylony)

Obowiązki uczniów

§ 27.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób zwłaszcza zachować tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

- 6) brać aktywny, punktualny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, zajęcia wychowania fizycznego, i inne);
- 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach (uczniowie kl. IV-VIII);
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) bać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie,
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną (również drogą elektroniczną) lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po przyjeździe do szkoły w dniu stawienia się na zajęcia:
 - 1) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego (również drogą elektroniczną) oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
9. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
10. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
11. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
12. Uczeń zobowiązany jest do podporządkowania się obowiązującemu regulaminowi w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Za zagubione telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny oraz inne cenne przedmioty (np. biżuterię) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Uczniowie klas I-III zobowiązani są przekazać rodzicom pisemną informację od nauczyciela ze zwrotnym podpisem rodziców. Uczniowie klas IV-VIII przekazują informację ustną.

§ 28.

Dodatkowo przyjmuje się następujące ustalenia obowiązujące uczniów szkoły:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i wychowania;
- 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu;
- 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
- 5) zakazuje się noszenia pierścionków, kolczyków, łańcuszków, zegarków itp. podczas zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć ruchowych (odpowiedzialni za nieposiadanie przez uczniów w/w rzeczy są nauczyciele prowadzący te zajęcia);
- 6) ze względu na bezpieczeństwo zakazuje się noszenia na tasiemkach na zewnątrz ubrania np. kluczy, ozdób itp.;
- 7) zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez ucznia do szkoły.

§ 28a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Kary i nagrody

§ 29.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia i pracę społeczną, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

- 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 29a.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 30.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela udzielone w indywidualnej rozmowie;
 - 2) upomnienie na forum klasy;
 - 3) rozmowę dyscyplinującą ucznia przeprowadzoną przez wychowawcę lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia;
 - 4) naganę dyrektora szkoły połączoną z równoczesnym pisemnym lub ustnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) powołanie szkolnego zespołu wychowawczego na wniosek, wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora;
 - 8) przeniesienie do innej – równorzędnej klasy na terenie szkoły;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców i Kuratora Oświaty.
2. Kolejność stosowania w/w kar, w zależności od wykroczenia nie musi być przestrzegana. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 8) demoralizuje innych uczniów;
 - 9) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o karze.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 31.

1. Propozycje zmian do praw, obowiązków, kar i nagród ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
4. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron;
 - 2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
5. W przypadku naruszenia praw uczniowie zwracają się do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego (gdy przemawia za tym charakter sprawy);
 - 3) wicedyrektora;
 - 4) dyrektora szkoły.

6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń- uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
 - 1) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

Rozdział 8

Organizacja pracy szkoły

§ 32.

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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych nowożytnych, informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w pionie klas IV – VIII, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału oddziałów na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów
5. Uczeń przychodzi na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż na przerwę poprzedzającą pierwszą lekcję danego dnia.
6. W przypadku doraźnej zmiany planu zajęć, w wyniku których uczniowie rozpoczynają zajęcia później lub kończą wcześniej niż wynika to z dziennego rozkładu lekcji rodzice–składają pisemną deklarację, w której określają jedną z dwóch możliwości:
 - 1) uczeń pozostaje w domu lub wraca do domu zgodnie ze zmienionym planem zajęć;
 - 2) uczeń ma przebywać pod opieką szkoły zgodnie z planowanym czasem zajęć.
7. O przewidywanej zmianie planu zajęć uczeń może z wyprzedzeniem poinformować rodziców, a nauczyciel informuje rodzica drogą elektroniczną. Wypełnione deklaracje są przechowywane w teczce wychowawcy klasy. Deklaracja jest ważna w ciągu danego roku szkolnego.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału

klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8.

10. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 9 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

11. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

12. (uchylono).

13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 32a.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 32b.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.

4. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
- 2) zróżnicowanie tych zajęć;

- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 33.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina 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. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 33a.

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty,
8. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

§ 34.

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają osobne przepisy.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły oraz ustalić sposób realizacji jej zadań, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

§ 36.

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone jest pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. W przypadku, gdy rodzice nie wyrażają zgody na kontynuację nauki religii są zobowiązani do pisemnego powiadomienia dyrektora szkoły;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami:
 - a) opiekuńczo-wychowawczymi lub etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo ;
- 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Język kaszubski jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę na uczestniczenie swojego dziecka w tych zajęciach;

- 1) zgoda wyrażona jest w formie pisemnej na specjalnie przygotowanym do tego druku (w sekretariacie szkoły);
- 2) uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę na udział dziecka w lekcjach języka kaszubskiego, uczęszczają na zajęcia przez cały cykl nauczania;
- 3) uczniowie mogą zrezygnować z uczęszczania na język kaszubski po zakończeniu cyklu nauczania;
- 4) nauczanie języka kaszubskiego odbywa się w oparciu o program wydany przez Zarząd Główny Zrzeszenia Kaszubsko – Pomorskiego w Gdańsku i zatwierdzony przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 5) nauczyciel języka kaszubskiego ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;

- 6) nauka języka kaszubskiego odbywa się w wymiarze trzech godzin tygodniowo;
 - 7) minimalna liczba uczniów w grupie to 7;
 - 8) ocena z języka kaszubskiego umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocena z języka kaszubskiego jest wliczana do średniej ocen.
3. Wychowanie do życia w rodzinie jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów klas IV-VIII, których rodzice nie wyrazili sprzeciwu:
- 1) w trakcie nauki uczniowie mogą zrezygnować z nauki przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie za pisemnym potwierdzeniem rodziców;
 - 2) cykl nauczania przedmiotu wynosi 19 godzin lekcyjnych, w tym 5 godzin osobno dziewczęta i chłopcy;
 - 3) nauczanie przedmiotu odbywa się w oparciu o program wydany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - 4) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;

§ 37.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Radą Szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

14. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

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

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

16. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) Statystyka czytelnictwa;

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

4) Komputeryzacja biblioteki;

5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;

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

7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 37a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Wyposażenie uczniów szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego i materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego w podręczniki i materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe zapewniają jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkołę.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 38.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla klas I-II i III-VIII.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2a. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do potrzeb uczniów, rodziców.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor.
8. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wg przydziału godzin.

§ 38a

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 38b

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 38c

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora), odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa

zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Zakres zadań nauczyciela

§ 39.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) niezwłocznego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) noszenia identyfikatora na terenie szkoły;
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 10) respektować prawa ucznia.

3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Nauczycielowi nie wolno:

- 1) pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć;
- 2) usunąć oraz wypuszczać ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
- 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw.

6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 40a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 40b.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające

bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;

6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", a w oddziale integracyjnym przydziela dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

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 formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- 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 zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Inicjuje organizację odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 8) organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 9) nie podaje do wiadomości wszystkich rodziców informacji o zachowaniu i indywidualnych ocenach poszczególnych uczniów;
 - 10) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
 - 11) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i zobligowania ich do pisemnego potwierdzenia otrzymanej informacji.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca jest zobowiązany do kontroli i analizy nieusprawiedliwionych nieobecności wychowanków.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą proponować dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 41a.

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
 - 7) arkusze samooceny.

Pracownicy świetlicy

§ 42.

1. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 7) aktualny wystrój świetlicy;
 - 8) biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 10) współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 11) współpracują z rodzicami;
 - 12) współpracują z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 13) uzgadniają z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy.
2. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności.
3. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy;

- 2) dzienniki zajęć;
- 3) regulamin świetlicy;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 43.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach: 10;00 – 13;00.
5. Opłaty za posiłki uiszcza się u pracownika firmy cateringowej w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do pracownika firmy cateringowej. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki szkolnej i na szkolnej stronie internetowej.

Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego

§ 44.

1. W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) współudział w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
2. Z zakresu profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

1) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;

2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);

3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

5. W zakresie pomocy materialnej:

1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;

2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki;

3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich oraz wdrażanie programów MEN w tym zakresie;

4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

6. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1-5 pedagog powinien:

1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;

3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania np. Sądem dla nieletnich, Prokuraturą;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) ewidencję uczniów kształcenia specjalnego.
- 7. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 44a

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 44b

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

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

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

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

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

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

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

- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) (uchylono);
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 45.

1. W ramach posiadanych środków w szkole może być zatrudniony psycholog, logopeda szkolny i terapeuci.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
3. Psycholog szkolny i terapeuci w szczególności:

- 1) organizują różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 2) prowadzą z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi;
- 3) prowadzą badania możliwości intelektualnych uczniów;
- 4) organizują lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45a

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 46.

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

§46a

W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej prowadzony przez zewnętrzną firmę.

Rodzice

§ 47.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.

4. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
- 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.

5. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

6. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) spotkania wychowawców klas z rodzicami według ustalonego wcześniej planu w celu spełnienia obowiązków określonych wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat;
- 2) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
- 3) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 4) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca /zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń;
- 5) informacje w dzienniczkach uczniowskich;
- 6) kontakt poprzez dziennik elektroniczny.

§ 47a

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 48.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje prowadzące działalność wychowawczą i wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na działalność organizacji wymienionych w ust.1 wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. W szkole nie prowadzi się kampanii wyborczych przez partie i organizacje polityczne.

§ 49.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Bytowie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 50.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Tekst jednolity Statutu Szkoły wchodzi w życie Uchwałą Rady Szkoły z dnia 31.08.2020 r. Jednocześnie traci moc Statut Szkoły z dnia 29.08.2019 r.