

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W RACIMIERZU



UCHWAŁA NR 1/2025
RADY PEDAGOGICZNEJ
Z DNIA 20.01.2025

RADA RODZICÓW
przy SZKOLE PODSTAWOWEJ
W RACIMIERZU
72-111 RACIMIERZ, ul. Niepodległości 9
przewod. R.R. 783258026 / 91 418 82 28

J. Jankowiak

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jana Twardowskiego
w Racimierzu
ul. Niepodległości 9, 72-111 Racimierz
tel. 91 418 82 28, NIP 856-17-13-641

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Racimierzu
Marzena Ławicka
Marzena Ławicka

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia wstępne str. 3

Rozdział II

Cele i zadania szkoły str. 4

Rozdział III

Organy szkoły str. 5

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły str. 11

Rozdział V

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego str. 18

Rozdział VI

Organizacja biblioteki i świetlicy str. 18

Rozdział VII

Zakres zadań dla nauczycieli i innych pracowników szkoły str. 20

Rozdział VIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami str. 24

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary. str. 26

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów str. 30

Rozdział XI

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego str. 48

Rozdział XII

Przepisy końcowe str. 55

WÓJCISŁAW RADA RODZICÓW
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
W RACIMIEZU
15-111 RACIMIEZ
ul. Księża Józefa
41-418-20
Racimierz, 15-111

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Niepodległości 9 w Racimierzu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stepnica z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Stepnicy, ul. T. Kościuszki 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców i nauczycieli określają przepisy rozdziału IX.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Racimierzu,
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stepnica,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
4. nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej w Racimierzu;

5. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
6. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów sprawujących opiekę prawną nad uczniami Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
11. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900),
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022r. poz.2230).

Rozdział II

Cel i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest .
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców.

2. Na terenie szkoły może działać rada szkoły.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem za zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej,
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) Podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) Dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) Zapoznania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) Realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) Odpowiedzialność za właściwą realizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - 9) Stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) Występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) Wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia, nie objętego obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,

- 12) Wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) Wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w Prawo Oświatowe,
 - 14) Kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) Dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe,
 - 16) Organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 17) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 18) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 19) Ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 20) Realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) Decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania,
 - 2) Decydowania w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) Występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) Sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 7) Tworzenie warunków do rozwijania do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, wobec którego wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 11) Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 12) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 13) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiący odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

Zastępca dyrektora

1. W szkole może zostać powołany, za zgodą organu prowadzącego, zastępca dyrektora,
2. Powierzenia funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły, o czym informuje radę pedagogiczną,
3. Zastępca zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły, który określa zakres jego obowiązków.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzy dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej,
2. Rada pedagogiczna uchwała Regulamin rady pedagogicznej,
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) Ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły,

- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) Wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) Wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) Dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) Zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 10) Wprowadzenie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię na temat pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej dyrektorowi szkoły, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna,
5. Samorząd uczniowski ze swojego składu wybiera radę wolontariatu.
 - 1) Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 14

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na zebraniu rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
- 1) O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach administracyjnych i finansowych także organ prowadzący szkołę.
- 2) Po upływie terminu,
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) Typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 17

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

1. zakres i sposób wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4. działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - 1) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
7. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie - w zależności od potrzeb;
8. zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 18

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

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry): I okres – od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia; II okres – od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych wyznaczonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Na wniosek rodziców, uczeń o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z opieki w świetlicy szkolnej. W takim przypadku uczeń pozostaje pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów, którzy ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Sposób organizowania i prowadzenia wyżej wymienionych zajęć szczegółowo reguluje Procedura organizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” umieszczona na stronie szkoły.

§ 24

Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczyciela i wychowawców klas o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczenie przez dyrektor szkoły nauczyciela, sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni szkolne w godz. od 9³⁰ do 12³⁰.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia oraz nieodpłatny posiłek dla dzieci objętych pomocą MGOPS w Stepnicy.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza jedną „przerwę obiadową”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

§ 26

Regulamin zajęć on-line w czasie edukacji na odległość

1. Za udział ucznia w zajęciach on-line odpowiadają rodzice, których obowiązkiem jest zapewnienie właściwych warunków, sprzętu oraz Internetu, co jest niezbędne do nauki zdalnej.
2. Zajęcia on-line (lekcje i zajęcia pozalekcyjne) odbywają się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Google Meet.
3. Udział w lekcjach on-line jest dla ucznia obowiązkowy.

4. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach on-line, lub uczestniczy sporadycznie, nie realizuje obowiązku szkolnego. Konsekwencją takiej sytuacji, między innymi, może być egzamin klasyfikacyjny.
5. Praca on-line odbywa się według aktualnie obowiązującego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych.
6. W przypadku ustalenia przez Dyrektora Szkoły terminu i zakresu konsultacji z nauczycielem/nauczycielami na terenie szkoły, informacja taka zostanie przesłana rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Godzina lekcyjna w nauczaniu zdalnym trwa 30 minut. Podstawowym wymiarem czasu lekcji jest 45 minut, co oznacza, że w przypadku spóźnień uczniów lub problemów technicznych, nauczyciel może wydłużyć lekcję do 45 minut.
8. Nauczyciel umieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego link do lekcji on-line.
9. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się inne formy i sposoby kontaktu i prowadzenia zajęć. O tym decyduje wyłącznie nauczyciel.
10. Uczeń loguje się na lekcje punktualnie, aby nie zaburzać pracy nauczyciela i pozostałych uczniów.
11. Spóźnienia powyżej 5 minut będą traktowane jak nieobecność.
12. W razie wystąpienia problemów z dołączeniem do zajęć on-line, uczeń lub rodzic powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez e-mail lub wiadomość w dzienniku elektronicznym).
13. W przypadku nieobecności na lekcji on-line, uczeń musi uzupełnić swoją wiedzę i wykonać zadania polecone przez nauczyciela. Odpowiedzialność za to spoczywa na uczniu.
14. W przypadku nieobecności na lekcji/lekcjach on-line, rodzic, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, powinien usprawiedliwić nieobecność/nieobecności swojego dziecka z podaniem przyczyny. Brak usprawiedliwienia spowoduje konsekwencje w postaci punktów ujemnych, zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
15. Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (ma być włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. Niedopuszczalne jest wyłączanie kamery i głośnika bez zgody nauczyciela.
17. W przypadku problemów technicznych, rodzic musi poinformować o tym nauczyciela lub wychowawcę. Jeżeli nastąpi awaria sprzętu, na którym pracuje uczeń, rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego usunięcia tej awarii.
18. Jeżeli awaria dotyczy sprzętu wypożyczonego ze szkoły, rodzic ma obowiązek jak najszybszego poinformowania dyrektora.
19. Zabronione jest nagrywanie przebiegu zajęć, robienie zdjęć i wykonywanie tzw. zrzutów ekranu (print screen'ów) z lekcji, a także ich rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób.

20. Nie wolno zapisywać (utrzymywać) i rozpowszechniać wizerunku innych osób bez ich zgody, gdyż jest to zabronione prawem.
21. Każdego ucznia obowiązują terminy wykonania/odesłania prac, jakie ustalił nauczyciel. Prace wykonane/wysłane po wyznaczonym terminie mogą być oceniane niżej.
22. Podczas nauki zdalnej obowiązują takie same zasady oceniania umiejętności i wiadomości oraz zachowania.

Zalecenia dla ucznia:

1. zadбай o to, aby znaleźć w domu miejsce, w którym będziesz mieć odpowiednie warunki do nauki,
2. wyeliminuj z otoczenia dźwięki i obrazy, które mogą zakłócać przebieg zajęć (telefon, radio, telewizor, szczekający pies itp.).
3. powiadom domowników o czasie rozpoczęcia i zakończenia lekcji, poproś, by nie przeszkadzali Ci podczas jej trwania.
4. przed zajęciami przygotuj podręcznik, zeszyty, przybory do pisania, rysowania, mierzenia oraz inne materiały potrzebne na lekcji,
5. wyłącz komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć.
6. włącz kamerkę i głośnik, chyba że nauczyciel zwolni Cię z tego obowiązku,
7. w przypadku, gdy masz problemy ze sprzętem poinformuj rodzica, aby on w tej sprawie skontaktował się z nauczycielem, wychowawcą lub dyrektorem,
8. loguj się tak, aby dołączyć do zajęć punktualnie,
9. pamiętaj, że spóźnienie powyżej 5 minut będzie traktowane jak nieobecność,
10. stosuj się do poleceń nauczyciela,
11. nie prowadź rozmów prywatnych,
12. odnosz się do innych z szacunkiem – używaj kulturalnego języka, przestrzegaj norm kulturalnej komunikacji,
13. nie nagrywaj zajęć, nie wykonuj w trakcie lekcji zdjęć i print screen'ów,
14. pamiętaj, że upowszechnianie wizerunku innych osób, bez ich zgody, jest zabronione prawem,
15. dbaj o własny wizerunek i miejsce, w którym pracujesz, bo udostępniasz je innym osobom,
16. zgłaszaj nauczycielowi trudności ze zrozumieniem omawianego materiału,
17. pamiętaj, że obowiązują takie same zasady oceniania, jak podczas nauki stacjonarnej,
18. masz obowiązek nadrobienia lekcji, gdy byłeś nieobecny/byłaś nieobecna,
19. masz obowiązek systematycznego i, w terminie wskazanym przez nauczyciela, wykonywania/odsyłania prac, za które będziesz oceniany/oceniana,
20. pamiętaj, że system Librus nie daje możliwości odesłania pracy domowej po wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

§ 27

Zasady rozstrzygania konfliktów

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy nie jest to możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. Wychowawcy czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole:
 - 1) pomiędzy uczniami,
 - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami,
 - 3) pomiędzy rodzicami
 - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami,
 - 5) pomiędzy klasami,
 - 6) pomiędzy klasami a nauczycielami.
5. Pedagog i/ lub psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy klas w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
 - 1) doboru metod pracy,
 - 2) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem,
 - 3) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania,
 - 4) rozwijania umiejętności mediacji.
6. W przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga i/ lub psychologa w szkole, którzy nadzorują działania stron nad:
 - 1) określeniem konfliktu,
 - 2) poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu,
 - 3) dokonaniem oceny rozwiązań,
 - 4) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań,
 - 5) wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia,
 - 6) oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie
7. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog i/ lub psycholog przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły, który:
 - 1) zapoznaje się z problemem,
 - 2) dokonuje oceny podjętych działań,
 - 3) podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem (m.in. prowadzi mediacje, rozstrzyga problem arbitralnie),
 - 4) przekazuje problem do odpowiedniej instytucji (m.in. policji, PPP, sądowi rodzinnemu lub innym instytucją adekwatnie do sytuacji).

ROZDZIAŁ V

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy w wyborze zawodu.

§ 29

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła umożliwia uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznawanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 3) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 30

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której w szczególności:
 - 1) gromadzone są zasoby biblioteczne takie jak księgozbiór, księgozbiór podręczny, podręczniki i materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne, czasopism, zasoby multimedialne, akty prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) zasoby biblioteczne udostępniane są nieodpłatnie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom uczniów, zwanych dalej czytelnikami,
 - 3) prowadzone są zajęcia biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasad dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
4. Integralną częścią biblioteki jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny, materiały edukacyjne, czasopisma, akty prawa wewnątrzszkolnego.

5. Szczegółowe zasady udostępniania zasobów bibliotecznych oraz zachowania w bibliotece i czytelni określa regulamin biblioteki i czytelni opracowany przez bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekarzami poprzez:
 - 1) realizację potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowanie uczniów do poszukiwania i selekcjonowania informacji, korzystania z narzędzi elektronicznych w poszukiwaniu informacji, samokształcenia i korzystania z innych bibliotek,
 - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, wspieranie ich rozwoju zawodowego,
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych wśród rodziców uczniów i środowiska lokalnego,
 - 5) wykonywanie innych zadań mających na celu realizację podstawy programowej.

§ 31

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy.
2. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności.
3. Uczniowie zapisani zostają do świetlicy na wniosek rodzica, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając czas pracy rodziców i organizację dojazdów uczniów do szkoły.
6. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) odrabianie lekcji.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz w innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno - pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających, asystentów lub pomoc nauczycieli, specjalistów i pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasad ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym nieobecności uczniów, 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 8) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 37

1. Do zadań pedagoga oraz psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologa oraz pedagoga, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologa oraz pedagoga dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
 - 4) podejmowanie wszelkich działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologa i pedagoga uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) Podejmowanie zadań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji.

§ 38

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie powoływane przez dyrektora:
 - a. edukacyjno-wychowawczy klas 0-III,
 - b. edukacyjny klas IV-VIII,
 - c. wychowawczy IV-VIII,
 - d. zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. zespoły zadaniowe,
 - f. zespoły ewaluacyjne.

§ 39

1. W skład zespołu edukacyjno - wychowawczego klas 0-III wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący na tym etapie edukacyjnym.
2. W skład zespołu edukacyjnego klas IV - VIII wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący na tym etapie edukacyjnym.
3. W skład zespołu wychowawczego klas IV - VIII wchodzi wszyscy wychowawcy tych klas.
4. W pracach każdego z wyżej wymienionych zespołów, w razie potrzeby, mogą wziąć udział inni nauczyciele, specjaliści, psycholog, pedagog.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
6. Posiedzenia zespołów nauczycielskich są protokołowane.
7. Zespoły nauczycielskie pracują w oparciu o plan pracy (harmonogram).
8. Zadania edukacyjnych i wychowawczych zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla ustalenia zestawu programów nauczania i jego modyfikowania, uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) ustalenie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania, analizowanie wyników nauczania i formułowanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) wspólne opracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów, analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły, rozpatrywanie szczególnych przypadków wychowawczych, wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.
9. Zadania zespołu edukacyjno-wychowawczego klas 0-III obejmują:
 - 1) ustalanie zestawu programów, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania wyników nauczania i zachowania ucznia,
 - 3) analizowanie wyników nauczania i sytuacji wychowawczej uczniów,

- 4) formułowanie wniosków do dalszej pracy edukacyjnej i wychowawczej, podejmowanie wspólnych działań o charakterze edukacyjno-wychowawczym we współpracy z radą pedagogiczną.
10. Innymi ważnymi zadaniami zespołów jest:
 - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 2) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 40

1. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej szczegółowo regulują odrębne przepisy.
2. Zespoły ewaluacyjne powoływane są w celu przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
3. Zespoły zadaniowe powoływane są dla realizacji dodatkowych zadań.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 41

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji edukacyjno-wychowawczej w szkole.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 4) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 5) zapewnienia dziecku do ukończenia siódmego roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

- 6) pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 42

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 43

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie zasad funkcjonowania szkoły zawartych w dokumentach szkoły, statucie, programie wychowawczo-profilaktycznym, Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 2) przestrzeganie wszelkich ustaleń dotyczących spraw bezpieczeństwa i porządku obowiązujących na terenie szkoły,
 - 3) wymaganie wypełniania przez dziecko postanowień regulaminu uczniowskiego i wspieranie je w tym,
 - 4) respektowanie postanowień rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły,
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 7) udział w zebraniach i wywiadówkach, a także przychodzenie na spotkania indywidualne na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego, psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - 8) dopilnowanie własnego dziecka, aby systematycznie i punktualnie przychodziło na zajęcia lekcyjne i zajęcia dodatkowe wskazane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) zapewnienie dziecku wszystkich niezbędnych przyborów i materiałów na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 10) umożliwienie dziecku i dopilnowanie, aby uczestniczyło ono w organizowanych przez szkołę wycieczkach edukacyjnych np. do teatru, kina, muzeum, na wystawę itp.,
 - 11) informowanie wychowawcy lub dyrektora o istotnych problemach dziecka, w tym zdrowotnych, mających wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w szkole,
 - 12) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki uczniów.

Nagrody i kary.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) korzystania w trakcie pobytu w szkole z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- 20) posiadania osobistego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, przy czym:
 - a) telefon komórkowy ma być bezwzględnie wyciszony w czasie pobytu ucznia w szkole oraz w czasie dowozów i odwozów,
 - b) uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia w sytuacji wyjątkowej i uzasadnionej ważnymi przyczynami, jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności lub w obecności pracownika szkoły,
 - c) za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczeń może także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - d) nagrywanie oraz robienie zdjęć możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - e) w przypadku nieprzestrzegania w/w zasad telefon bądź inne urządzenie zostanie zabrane uczniowi i zdeponowane w gabinecie dyrektora, skąd będzie mógł je odebrać rodzic lub prawny opiekun. Szczegółowe regulacje w tej kwestii zostały ujęte w procedurach.

§ 45

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga/psychologa szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Chyba, że obiektywne okoliczności uniemożliwiają spełnienie tego terminu

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) dbać o czysty i schludny wygląd:
 - a) nie używać kosmetyków upiększających (tuszu do rzęs, szminek, cieni do powiek, lakieru do paznokci i włosów, żelów i farb do włosów, brokatów, pudru itp.),
 - b) nosić niewyzywającą fryzurę,
 - c) na lekcjach kultury fizycznej nie nosić żadnej biżuterii (kolczyków, klipsów, pierścionków, łańcuszków, koralików, broszek i bransoletek), jedynie skromna biżuteria nie rzucająca się w oczy, dozwolona jest podczas innych zajęć w szkole,
 - d) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biała bluzka lub koszula, spódnica czarna lub granatowa, długie spodnie czarne lub granatowe, ewentualnie garnitur dla chłopców w innym kolorze),
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 11) nosić strój ustalony w szkole, nie nosić wyzywających, zbyt krótkich koszulek i spodenek,
- 12) szanować przekonania i poglądy innych,
- 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w okresie jednego tygodnia od ustania nieobecności,
- 14) szanować i chronić mienie szkoły,
- 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka, nie używać wulgaryzmów,

- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku z wyjątkiem sytuacji opisanych w §46 p. 1 ust. 20a-d statutu szkoły i w regulaminie szkoły.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców, 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe.

§ 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz szkoły,

- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) przeniesienie do innej szkoły

§ 49

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 45 ust. 3 p. 1-5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 50

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

§ 51

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

ROZDZIAŁ X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne szkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, 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.
5. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczycieli Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny. Formułowanie wymagań edukacyjnych może być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielami, Indywidualnego Planu Uczenia się.

6. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględnić:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również między przedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
 - 7) stopień realizacji Indywidualnego Planu Uczenia się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju – o ile został przygotowany.
7. Indywidualny Plan Uczenia się to skonkretyzowane i zindywidualizowane, w odniesieniu do każdego ucznia, Ogólne Wymagania Edukacyjne.
8. Indywidualny Plan Uczenia się określa:
 - 1) cele i zadania, które uczeń zamierza realizować w danym roku szkolnym;
 - 2) sposób realizacji zakładanych celów i zadań;
 - 3) efekty realizacji Indywidualnego Planu Uczenia się, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela.
9. Indywidualny Plan Uczenia się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 55

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne tzw. klasówki uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 56

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i jednocześnie wpisuje prognozowane oceny niedostateczne w dzienniku elektronicznym.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nie później niż na 30 dni przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Prognozowane oceny klasyfikacyjne i tzw. zagrożenia wystawiane są w dzienniku elektronicznym, co uznaje się za skuteczne powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 60

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do 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.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61

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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć.
3. O wystawieniu oceny rocznej niezgodnie z przepisami prawa stwierdza dyrektor szkoły.
4. 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 szkoły 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
5. Termin sprawdzianu ustala się w porozumieniu z rodzicami ucznia. Jednak sprawdzian nie może być przeprowadzony później niż w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
9. Przepisy ust. 1-7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły - klasę ósmą.

§ 64

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności i ich ocenianie:
 - 1) Wiedzę, umiejętności i postęp ucznia sprawdzają, m.in.:
 - a) praca klasowa – obejmuje większą partię materiału, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,

- b) sprawdzian – z 3 ostatnich lekcji, zapowiedziany z wyprzedzeniem, czas trwania max. 45 minut,
 - c) kartkówka dotyczy ostatniego tematu, bez zapowiedzi czas trwania maksymalnie 15 minut,
 - d) test,
 - e) referat,
 - f) praca pisemna,
 - g) praca ćwiczeniowa,
 - h) dyktando,
 - i) odpowiedź ustna,
 - j) recytacja,
 - k) prace dodatkowe,
 - l) konkursy,
 - m) projekt,
 - n) projekt długoterminowy,
 - o) ciche i głośne czytanie,
 - p) rozumienie tekstu czytanego samodzielnie,
 - q) przepisywanie,
 - r) pisanie ze słuchu,
 - s) pisanie z pamięci,
 - t) prowadzenie zeszytu.
2. Formy pisemne z § 47, o ile nauczyciele zdecydują się na ocenę liczbową, są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na procenty, a następnie na oceny wg. następujących progów procentowych:

Próg procentowy	Ocena
0% - 29%	niedostateczna
30% - 50%	dopuszczająca
51% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 98%	bardzo dobry
99% - 100%	celujący

3. Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
- 1) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa,
 - 2) w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 prace klasowe lub 3 sprawdziany.
4. Termin oddania sprawdzonych prac pisemnych to 2 tygodnie.
5. Termin wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.
6. Uczeń może poprawić wyniki na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu ujętych w ogólnych wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny dla danego przedmiotu i oddziału.

7. Uczeń jest oceniany w ciągu roku szkolnego za pomocą ocen zwanych częściowymi. W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
- 8.
9. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry:
 - 1) I semestr (okres) – od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia
 - 2) II semestr (okres) - od 31 stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi
10. Oceny śródroczne ustala się na podstawie ocen bieżących (częściowych) z podstawowych wiadomości i umiejętności, którymi uczeń się wykazał oraz ocenie podlega zachowanie.
11. Ocenę końcową (roczną) ustala się jak wyżej, ale jest ona oceną całościową, czyli uwzględnia postępy w nauce i osiągnięcia w zakresie kształconych umiejętności uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
12. Oceny śródroczne (semestralne) i roczne w klasach IV-VI ustala się w następującej skali:

OCENA	SKRÓT LITEROWY	WARTOŚĆ CYFROWA
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

13. Uczniowie mogą być nieprzygotowani do zajęć max. 3 razy w semestrze (szczegółowe określenie liczby regulują nauczyciele poszczególnych przedmiotów).
14. Uczniowie którzy byli nieobecni w szkole podczas pracy klasowej (testu, sprawdzianu), muszą je zaliczyć w czasie do 2 tygodni od powrotu do szkoły. Zaliczenie innych form sprawdzania wiedzy regulują umowy, między nauczycielem danego przedmiotu a uczniem.

§ 65

Kryteria wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny

1. **Ocenę celującą** otrzymują uczniowie, którzy:
 - a) posiadli pełną wiedzę i umiejętności wymaganych przez program nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwijają własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługują się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, na poziomie pełnego programu danej klasy,

- d) i lub zajmują wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) opanowali prawie pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem danej klasy,
 - b) sprawnie i samodzielnie posługują się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne objęte programem danej klasy.
3. **Ocenę dobrą** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) opanowali wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu,
 - b) potrafią samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. **Ocenę dostateczną** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) opanowali podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) rozwiązują typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5. **Oceny dopuszczającą** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) w ograniczonym zakresie opanowali podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - b) rozwiązują przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) nie opanowali niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie z danego przedmiotu,
 - b) nie są w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.

§ 66

Zasady poprawiania niekorzystnych wyników w nauce

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) podwyższenia o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 2) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) egzaminu poprawkowego,
 - 4) wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, a frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu wynosi co najmniej 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

- 2) nieobecności na tych zajęciach są uzasadnione i wszystkie usprawiedliwione,
- 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
- 4) przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac kontrolnych (klasowych) i sprawdzianów,
- 5) uzyskał ze wszystkich prac kontrolnych, sprawdzianów i prac pisemnych, oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 6) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych
3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu (podanie składa się w sekretariacie szkoły, gdzie stemplowane jest datownikiem). o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
4. Nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i ustala termin umożliwiający podwyższenie oceny.
5. W przypadku spełniania przez ucznia wszystkich warunków p. 1, nauczyciel wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do podwyższenia oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków z p. 1, nauczyciel odrzuca prośbę ucznia/rodziców. Na podaniu umieszcza adnotację na ten temat i uzasadnienie.
7. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który rozpoznaje sprawę w ciągu 2 dni roboczych. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o która ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
12. Egzamin poprawkowy:
 - 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczniowie którzy wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskali ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) Decyzję rady klasyfikacyjnej końcowej o wystawieniu oceny niedostatecznej, wychowawcy klas zobowiązani są przekazać w dzienniku elektronicznym lub

telefonicznie rodzicom uczniów, następnego dnia po posiedzeniu rady, wraz z informacją o możliwości ubiegania się o egzamin poprawkowy.

- 3) Prośbę o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego składa na piśmie pełnoletni uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły. Termin składania podań mija w przedostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 4) Egzamin poprawkowy powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor wyznacza termin egzaminu i swoją decyzję przekazuje na piśmie uczniowi i ich rodzicom.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie, ustalonym w Statucie Szkoły.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, musi przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarzają klasę, z zastrzeżeniem ust. h.
 - 8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że to obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 4) Rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń, składa podanie o egzamin klasyfikacyjny nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.
 - 5) Egzamin przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i sporządza z niego protokół zawierający ustaloną ocenę.
 - 6) Wszystkie egzaminy klasyfikacyjne muszą się odbyć na dzień przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych.
 - 7) Uczeń nieklasyfikowany w I okresie, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest zaliczyć materiał programowy I okresu w ciągu II okresu, w terminach i formie ustalonych przez nauczyciela. Zaliczanie tych zajęć jest warunkiem uzyskania pozytywnej oceny końcowej.

§ 67

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III

1. Oceny uczniów klas I-III dokonuje nauczyciel 2 razy w ciągu roku szkolnego (ocena semestralna i końcowa) na podstawie systematycznej obserwacji i ocen częściowych.
2. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Ocena z zachowania (śródroczna i końcowa) jest oceną opisową.
4. W ocenie semestralnej nauczyciel określa poziom osiągnięć ucznia poprzez następujące oznaczenia:
 - 1) – brak wiadomości/ umiejętności
 - 2) / umiejętność wymaga ćwiczeń/wiadomości wymagają uzupełnienia;
 - 3) + umiejętności/ wiadomości opanowane
5. Ocenę końcową nauczyciel wystawia w dowolnej formie opisowej (list do dziecka, list do rodzica, opis zachowanie i osiągnięć edukacyjnych).
6. Nauczyciele w ocenianiu wewnątrz klasowym stosuje pieczątki, naklejki, punkty i inne motywatory, którym odpowiada sześciopunktowa skala od 1- 6 oceny opisowej:
 - 1) 6 punktów – WSPANIALE. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
 - 2) 5 punktów – Osiągasz BARDZO DOBRE wyniki w nauce.
 - 3) 4 punkty – Pracujesz i osiągasz DOBRE wyniki w nauce, zastanów się czy nie możesz lepiej.
 - 4) 3 punkty - Osiągasz wyniki wystarczające. POSTARAJ SIĘ zwiększyć liczbę zdobytych punktów.
 - 5) 2 punkty – Niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. POMYŚL, czy nie stać cię na osiągnięcie lepszych wyników?
 - 6) 1 punkt - Osiągasz wyniki poniżej wymagań. PRACUJ WIĘCEJ, aby podnieść liczbę zdobywanych punktów.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

§ 68

1. Powiadomienie rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) Zebrania z rodzicami - co najmniej 4 razy w roku,
- 2) Zeszyt ucznia,
- 3) Pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym,
- 4) Rozmowy indywidualne w szkole i w domu ucznia - zapis w dzienniku elektronicznym, notatka z rozmowy
- 5) Pisemna informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z dwutygodniowym wyprzedzeniem, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

§ 69

Ocenę z zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (m.in. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/ wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (m.in. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, m.in. wycieczek).

§ 70

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczyciela procesem doceniania starań i postępów oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia (rozumianych jako osiągnięcie danego stopnia realizacji wymagań edukacyjnych) zawartych w podstawie programowej.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz ich zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia aspekcie docenienia poprawnych rozwiązań oraz udzielenie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą - wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu ich nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny. Oceny w ramach oceniania bieżącego mogą być wyrażone w formie ocen kształtujących jak i liczbowych.

§ 71

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 72

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej. Forma elektroniczna wymaga przesłania informacji do rodzica przez dziennik LIBRUS.

§ 73

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 61, są udostępniane na bieżąco uczniowi i ich rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i ich rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora.

§ 74

1. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel oraz wychowawca informują ucznia i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 75

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 76

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągnięty w efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany indywidualny plan uczenia się - także stopnia jego realizacji;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany indywidualny plan uczenia się – także stopnia jego realizacji.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy klasy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia - z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Uczniowie sami mają wpływ na ocenę z zachowania. Obowiązują ich poniższe kryteria:
 - 1) Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru kredyt w wysokości 110 punktów.
 - 2) Liczba punktów kredytu odpowiada tylko o cenie dobrej.
 - 3) Za „dobre” zachowanie uczeń zdobywa punkty, a za „nieprawidłowe” zachowanie traci.
 - 4) Ocenę ostatecznie ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy, przynajmniej 2 innych nauczycieli i samoocenie ucznia.
- 5) System punktacji z zachowania pokazuje poniższa tabela:

NAZWA KATEGORII	WARTOŚĆ OD	WARTOŚĆ DO
palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub dopalaczy, posiadanie ich i rozprowadzanie	-30	-30
fałszowanie podpisu rodzica ocen i innych dokumentów	-20	-20
okrucieństwo wobec zwierząt	-20	-20
złe zachowanie poza szkołą	-20	-1

naganny stosunek do obowiązków szkolnych	-20	-1
wyłudzenie pieniędzy	-20	-20
kradzież	-20	-20
zorganizowana przemoc cyberprzemoc	-20	-20
przemoc psychiczna	-20	-5
bójka	-15	-5
przemoc fizyczna	-15	-5
wagary (za każdą godzinę)	-10	-10
towarzyszenie palącemu	-10	-10
niewykonanie polecenia nauczyciela	-10	-1
ubliżanie koleżance/koledzie, zaczepki słowne	-10	-1
aroganckie zachowanie wobec osób starszych	-10	-5
niszczenie mienia szkolnego/cudzego	-10	-5
wychodzenie poza teren szkoły bez zgody rodzica nauczyciela	-10	-5
nieobecności nieusprawiedliwione	-10	-2
okłamywanie nauczyciela	-10	-5
używanie telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela	-10	-5
niekoleżeńskie zachowanie	-10	-3
samowolne wyjście z lekcji	-10	-10
niezakryty nos i usta na korytarzu w szatni w łazienkach na pozostałym terenie szkoły	-8	-8
zakłócanie nauczania zdalnego	-5	-5
zaczepki fizyczne	-5	-1
używanie wulgarного słownictwa	-5	-5
odmowa reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach	-5	-1
niewywiązywanie się z podjętych zadań i obowiązków	-5	-1
przeszkadzanie na lekcji	-5	-1
niewłaściwe niebezpieczne zachowanie podczas przerw	-3	-1
nie pracuje na lekcji	-3	-3
brak zmiennego obuwia każdorazowo	-3	-3
niezmieniony obuwie	-3	-3
nieodpowiedni strój apelowy	-3	-3
nie przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu szkolnego (raz dziennie)	-3	-3
zaśmianie otoczenia	-2	-2

nieprzygotowanie do lekcji brak podręcznych przyborów zeszytu	-2	-1
spóźnienie za każde powyżej 3	-2	-2
przebywanie w miejscach niedozwolonych	-1	-1
zadania dodatkowe na rzecz klasy	0	10
aktywny udział w wydarzeniach szkolnych	1	10
pomoc w organizacji imprezy	1	5
praca na rzecz szkoły	1	10
pomoc kolegom w nauce	1	20
opieka nad zwierzętami	1	5
praca na rzecz klasy	1	3
kultura osobista/ raz w semestrze	1	20
działania wolontariackie	1	10
higiena osobista	1	5
systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	1	5
Koleżeństwo	1	10
przestrzeganie obowiązku zmiany obuwia	2	2
udział w konkursach szkolnych	2	4
pełniona funkcja w szkole klasie	2	10
odpowiednie apelowy strój szkolny	3	3
uczestnictwo w pracach nad projektem	5	30
udział w konkursach i olimpiadach oraz zawodach sportowych	5	50
punktualność raz w semestrze	5	5
100% frekwencji	10	10

5. Graficzny obraz punktów wraz z oceną z zachowania przedstawia się następująco:

OCENA	PIERWSZY OKRES			DRUGI OKRES		
	PUNKT Y OD	PUNKT Y DO	MAX UJEMNY CH	PUNKT Y OD	PUNKT Y DO	MAX UJEMNY CH
wzorowe	170	$+\infty$	0	170	$+\infty$	0
bardzo dobre	140	169	20	140	169	20
dobre	110	139	40	110	139	40
poprawne	80	109		80	109	
nieodpowiednie	50	79		50	79	

naganne	-∞	49		-∞	39	
Każdy przedział jest przedziałem zamkniętym z obu stron, czyli ocena zostanie wystawiona, jeśli liczba punktów jest większa lub równa wartości w polu „od” oraz mniejsza lub równa wartości w polu „do”. Jeśli pole określające minimalną ilość punktów jest puste, warunek nie jest uwzględniany.						

§ 77

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 41.1 ust. 5.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych oceny klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, którzy wyrażają taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełniania przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 78

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalenia końcowych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z zachowania.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 79

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły o którym mowa w § 22 ust. 2
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia językowe i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci - około 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy i stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

§ 80

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 81

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie dla niego w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialne za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 82

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualne rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności przez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne kompensacyjny profilaktyczny i stymulujące;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywny uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawienie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodnej interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażenie własnych emocji, myśli i wiedzy różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
- ### 2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
- ### 3. W oddziale przedszkolnym:
- 1) prace wychowawczo dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
- ### 4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna według odrębnych przepisów.
- ### 5. Psychologiczno-pedagogiczna oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddział przedszkolnego, specjalista wyspecjalizowana prowadząca zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka osoba pielęgnująca w środowisku nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownicy socjalni, asystenci rodzinie, kuratorzy sprawujący sądowy nadzór kuratorski.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 83

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 84

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewni organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowane procesy wychowawczo-dydaktyczne.

§ 85

1. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształtujących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wsparcia osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólnie kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, na przykład w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę - informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowo wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną opiekę zdrowotną i inną.

§ 86

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego wśród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatek do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczyciela;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga i innych nauczycieli;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 87

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzystwa zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umową i zasadą współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 88

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawali się podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawali się w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informację zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;

- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajamianie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującym nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących prac oddziału i szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestaniu organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 89

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłaszania dziecka sześciolatniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o systemie zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą oddziału w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udział w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbieranie dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) współpracy z pielęgniarką środowiskową w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 90

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Odbiór dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa ust. 2, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydanie dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrany upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązani są powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel świetlicy.
9. Po upływie czasu pracy świetlicy, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

§ 91

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określają działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły

§ 93

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 94

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 95

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20.01.2025 r.