

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W RACIMIERZU



UCHWAŁA NR 1/2025/2026
RADY PEDAGOGICZNEJ
Z DNIA 29.08.2025

Spis treści

Rozdział I	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III	6
Organy szkoły i ich kompetencje	6
ROZDZIAŁ IV	12
Organizacja pracy szkoły	12
ROZDZIAŁ V	19
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	19
ROZDZIAŁ VI	20
Organizacja biblioteki	20
Organizacja świetlicy	21
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	21
Współpraca szkoły z instytucjami	22
ROZDZIAŁ VII	23
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	23
ROZDZIAŁ VIII	28
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	28
ROZDZIAŁ IX	30
Prawa i obowiązki uczniów	30
Nagrody i kary	30
ROZDZIAŁ X	34
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	34
ROZDZIAŁ XI	57

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	57
ROZDZIAŁ XII	65
Przepisy końcowe.....	65

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.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia 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

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Racimierzu,
 - b) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stepnica,
 - c) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
 - d) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły w Racimierzu;
 - e) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
 - f) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów sprawujących opiekę prawną nad uczniami Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
 - g) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
 - h) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Racimierzu;
 - i) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły w Racimierzu;

- j) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- k) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900),
- l) 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

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. 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) Decydowanie 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, stanowiącym 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, celami 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 wyłania 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 trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych na zebraniu rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym – tzw. „trójka klasowa”.
 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, o którym mowa w p. 5, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
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 niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 17

1. 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:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) 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 zakładowych związków zawodowych i organu sprawującego 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 edukacji zdrowotnej.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej w klasie VIII będą realizowane nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacji zdrowotnej są organizowane w oddziałach albo grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
4. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupa międzyoddziałowa może być podzielona na mniejsze grupy.
5. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
7. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach edukacji zdrowotnej, 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 zajęć edukacji zdrowotnej” umieszczona na stronie szkoły.

§ 24

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. 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

Organizacja nauczania zdalnego

1. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego lub w innych uzasadnionych okolicznościach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przejściu na nauczanie zdalne.
2. Nauczanie zdalne organizowane jest w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. W sytuacji przejścia na nauczanie zdalne obowiązują zasady nauczania zdalnego zwane „Regulaminem zajęć on-line w czasie edukacji na odległość”
4. „Regulamin zajęć on-line w czasie edukacji na odległość” zawiera następujące zasady:
 - 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, Microsoft 365,
 - 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 za zgodą Dyrektora,

- 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 wpłynie negatywnie na ocenianie 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,
- 23) Szczegółowe zalecenia dla ucznia:
 - a) zadbaj o to, aby znaleźć w domu miejsce, w którym będziesz mieć odpowiednie warunki do nauki,
 - b) wyeliminuj z otoczenia dźwięki i obrazy, które mogą zakłócać przebieg zajęć (telefon, radio, telewizor, szczekający pies itp.).
 - c) powiadom domowników o czasie rozpoczęcia i zakończenia lekcji, poproś, by nie przeszkadzali Ci podczas jej trwania.
 - d) przed zajęciami przygotuj podręcznik, zeszyty, przybory do pisania, rysowania, mierzenia oraz inne materiały potrzebne na lekcji,

- e) wyłącz komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć.
- f) włącz kamerkę i głośnik, chyba że nauczyciel zwolni Cię z tego obowiązku,
- g) w przypadku, gdy masz problemy ze sprzętem poinformuj rodzica, aby on w tej sprawie skontaktował się z nauczycielem, wychowawcą lub dyrektorem,
- h) loguj się tak, aby dołączyć do zajęć punktualnie,
- i) pamiętaj, że spóźnienie powyżej 5 minut będzie traktowane jak nieobecność,
- j) stosuj się do poleceń nauczyciela,
- k) nie prowadź rozmów prywatnych,
- l) odnosz się do innych z szacunkiem – używaj kulturalnego języka, przestrzegaj norm kulturalnej komunikacji,
- m) nie nagrywaj zajęć, nie wykonuj w trakcie lekcji zdjęć i print screen'ów,
- n) pamiętaj, że upowszechnianie wizerunku innych osób, bez ich zgody, jest zabronione prawem,
- o) dbaj o własny wizerunek i miejsce, w którym pracujesz, bo udostępniasz je innym osobom,
- p) zgłaszaj nauczycielowi trudności ze zrozumieniem omawianego materiału,
- q) pamiętaj, że obowiązują takie same zasady oceniania, jak podczas nauki stacjonarnej,
- r) masz obowiązek nadrobienia lekcji, gdy byłeś nieobecny/byłaś nieobecna,
- s) masz obowiązek systematycznego i, w terminie wskazanym przez nauczyciela, wykonywania/odsyłania prac, za które będziesz oceniany/oceniana,
- t) 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

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy lub, w przypadku jego braku, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 29

1. 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

§ 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 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 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

Organizacja świetlicy

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 i organizację dojazdów uczniów do szkoły.
6. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) odrabianie lekcji.

§ 32

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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 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

Współpraca szkoły z instytucjami

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, i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, 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

Zasady zatrudniania

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 punkcie. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których w punkcie. 1, oraz zasad ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35

Zadania wychowawcy

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

Zadania i obowiązki nauczyciela

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,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 37

Zadania specjalistów

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 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. Pedagog specjalny wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych. Głównymi zadaniami pedagoga specjalnego są:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) Wspieranie uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z trudnościami w uczeniu się,
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym indywidualne wsparcie ucznia,
 - 4) Podejmowanie działań w zakresie integracji i przeciwdziałania wykluczeniu w grupie rówieśniczej,
 - 5) Współorganizowanie zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania specjalnego,
 - 6) Udzielanie pomocy nauczycielom w doborze i stosowaniu metod pracy dostosowanych do pracy ucznia,
 - 7) Konstruowanie i opiniowanie sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 8) Współorganizowanie procesów kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach,
 - 9) Udział w planowaniu i realizacji działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) Wspieranie wychowawców klas w budowaniu środowiska sprzyjającego i akceptacji różnorodności,
 - 11) Udzielanie rodzicom pomocy w rozpoznawaniu potrzeb dziecka i w podejmowaniu działań wspierających jego rozwój,

- 12) Przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych formach wsparcia i specjalistycznej pomocy,
 - 13) Uczestnictwo w spotkaniach zespołów opracowujących IPET lub Plan Działań Wspierających,
 - 14) Współpraca z różnymi instytucjami, organizacjami i placówkami na rzecz uczniów.
3. Wspieranie uczniów 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 i jego ewaluacji.

§ 38

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie powoływane przez dyrektora:
 - 1) edukacyjno-wychowawczy klas 0-III,
 - 2) edukacyjny klas IV-VIII,
 - 3) wychowawczy IV-VIII,
 - 4) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zespoły zadaniowe,
 - 6) zespoły ewaluacyjne.
2. W skład zespołu edukacyjno-wychowawczego klas 0-III wchodzi wszyscy nauczyciele uczący na tym etapie edukacyjnym.
3. W skład zespołu edukacyjnego klas IV - VIII wchodzi wszyscy nauczyciele uczący na tym etapie edukacyjnym.

4. W skład zespołu wychowawczego klas IV - VIII wchodzi wszyscy wychowawcy tych klas.
5. W pracach każdego z wyżej wymienionych zespołów, w razie potrzeby, mogą wziąć udział inni nauczyciele, specjaliści, psycholog, pedagog.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
7. Posiedzenia zespołów nauczycielskich są protokołowane.
8. Zespoły nauczycielskie pracują w oparciu o plan pracy (harmonogram).
9. 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 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.
10. 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.
11. 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.
12. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej szczegółowo regulują odrębne przepisy.
13. Zespoły ewaluacyjne powoływane są w celu przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
14. Zespoły zadaniowe powoływane są dla realizacji dodatkowych zadań.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 39

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,

§ 40

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.

§ 41

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.

§ 42

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.

§ 43

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

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:
 1. systematycznie 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 §42 p. 1 ppkt 20 b, c, d statutu szkoły.

§ 45

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.

§ 46

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

§ 47

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 46 p. 3 ppkt 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.

§ 48

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

§ 49

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

§ 50

Zasady ogólne

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 wewnątrzszkolne.
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.

§ 51

Elementy podlegające ocenie

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 wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, 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. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach w nauce,
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz uzdolnieniach ucznia
6. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczycieli Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny. Są one formułowane przez nauczycieli w oparciu o program i służą jako podstawa do określania, co uczeń powinien wiedzieć i umieć, aby zdobyć konkretną ocenę.
7. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 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.
8. Formułowanie wymagań edukacyjnych może być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielami, Indywidualnego Planu Uczenia się.
9. Indywidualny Plan Uczenia się to skonkretyzowane i zindywidualizowane, w odniesieniu do każdego ucznia, Ogólne Wymagania Edukacyjne.
10. 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.
11. Indywidualny Plan Uczenia się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

§ 52

Rodzaje ocen

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące ,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego
 - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji, oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej
 - 3) prognozowane - wskazują jaka ocena klasyfikacyjna prawdopodobnie zostanie wystawiona, jeśli uczeń utrzyma obecne wyniki.
2. Ustalone semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne mogą być niższe niż oceny prognozowane.
3. 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.

4. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
5. Dokumentacja ta zawiera w szczególności: prace pisemne/prace plastyczne i inne wytwory uczniów zawierające informację zwrotną od nauczyciela oraz bieżące informacje nauczyciela o postępach w procesie uczenia się.
6. Szczegółowy sposób prowadzenia tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w pkt.5 są udostępniane na bieżąco uczniowi i ich rodzicom.
8. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora.
9. 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.
10. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - a) ocenę słowną - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz ich i trudności w procesie uczenia się;
 - b) 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;
 - c) ocenę kształtującą - wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu ich nauki.
11. 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.

§ 53

Zasady oceniania

Ustala się następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie.

4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
5. Zasada różnicowania wymagań – zdania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 54

Obowiązek informowania ucznia i rodzica o wymaganiach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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 rodzica na pierwszym zebraniu nie zwalnia go z obowiązku zapoznania się z informacją przekazaną dziennikiem elektronicznym. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 55

Jawność ocen

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 i ocenionymi 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

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

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

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

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. 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.
3. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na koniec nauki danego przedmiotu, a także ocenie jego zachowania w ostatniej klasie (w klasie ósmej). Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów realizowanych w klasie ósmej oraz oceny z przedmiotów, których nauka zakończyła się w klasie programowo niższej.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 58

Informowanie ucznia i jego rodziców o ocenach prognozowanych

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o prognozowanych dla niego ocenach niedostatecznych (tzw. zagrożeniach) 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 prognozowanych dla niego ocenach niedostatecznych (tzw. zagrożeniach) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nie później niż na 30 dni przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o prognozowanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawcy informują o prognozowanych 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

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

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.
3. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych 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,
 - 3) samoocena ucznia i informacja zwrotna nauczyciela są elementami procesu. Ostatecznie śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu.
4. 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.
5. 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, [ocena opiera się na faktach możliwych do ustalenia przez szkołę i dotyczy zachowań związanych ze społecznością szkolną (w tym w Internecie)]
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyraża taką chęć i spełnia warunki wymienione w § 68 p. 2. Szczegółowe uzgodnienia odbywają 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.

§ 60

Nieklasyfikowanie ucznia

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.

§ 61

Promowanie ucznia

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Ocena zachowania nie wpływa na promocję i ukończenie szkoły.
2. 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.

3. 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.
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.

§ 62

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

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.

§ 63

Egzamin poprawkowy

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.

§ 64

Ukończenie szkoły podstawowej

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 kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyska średnią ocen 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w punkcie. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły - klasę ósmą.

§ 65

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

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

- 2) sprawdzian – z 3 ostatnich lekcji, zapowiedziany z wyprzedzeniem, czas trwania max. 45 minut,
 - 3) kartkówka dotyczy ostatniego tematu, nie wymaga zapowiedzi,
 - 4) referat,
 - 5) praca pisemna,
 - 6) praca ćwiczeniowa,
 - 7) dyktando,
 - 8) odpowiedź ustna,
 - 9) recytacja,
 - 10) prace dodatkowe,
 - 11) samodzielne gromadzenie i interpretacja danych i informacji w uzgodnieniu z nauczycielem,
 - 12) konkursy,
 - 13) projekt,
 - 14) zadanie długoterminowe,
 - 15) ciche i głośne czytanie,
 - 16) rozumienie tekstu czytanego samodzielnie,
 - 17) przepisywanie,
 - 18) pisanie ze słuchu,
 - 19) pisanie z pamięci,
 - 20) prowadzenie zeszytu.
2. Formy pisemne z § 65 p.1, 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% - 44%	dopuszczająca
45% - 67%	dostateczny
68% - 89%	dobry
90% - 97%	bardzo dobry
98% - 100%	celujący

3. Nauczyciel ma prawo użyć (+) i (–) przy ustalaniu śródrocznych ocen prognozowanych, jako dodatkowej informacji o poziomie spełnienia wymagań edukacyjnych przez

ucznia. Ostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna nie może zawierać znaków (+) ani (-).

4. 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.
5. Termin oddania sprawdzonych prac pisemnych to 2 tygodnie.
6. Termin wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.
7. 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.
8. Uczeń jest oceniany w ciągu roku szkolnego za pomocą ocen zwanych częściowymi. W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
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 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi
10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen bieżących (częściowych) z podstawowych wiadomości i umiejętności objętych podstawą i programem nauczania.
11. Ocenę 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. Ocena końcowa z zachowania dotyczy zachowania z całego roku szkolnego i nie wpływa na oceny edukacyjne.
12. Oceny śródroczne (semestralne) i roczne w klasach IV-VIII 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.

15. Zaliczenie innych form sprawdzania wiedzy i poprawy ocen regulują ustalenia między nauczycielem danego przedmiotu a uczniem.

§ 66

Kryteria wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny

1. Ocenę CELUJĄCĄ otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) posiadli pełną wiedzę i umiejętności wymagane przez program nauczania w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwijają własne uzdolnienia, korzystając z dodatkowych źródeł wiedzy,
 - 3) biegle posługują się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponują rozwiązania nietypowe, na poziomie pełnego programu danej klasy, i/lub zajmują wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 4) często i chętnie podejmują się wykonania zadań dodatkowych, nierzadko będąc ich inicjatorami,
 - 5) są bardzo aktywni na zajęciach.
2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) opanowali prawie pełen zakres wiedzy i umiejętności określone programem danej klasy,
 - 2) sprawnie i samodzielnie posługują się zdobytymi wiadomościami, rozwiązują problemy teoretyczne objęte programem danej klasy,
 - 3) biorą udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, nie uzyskując wysokich lokat,
 - 4) chętnie podejmują się wykonania dodatkowych zadań poleconych przez nauczyciela i wykonują je samodzielnie
 - 5) są aktywni na zajęciach
3. Ocenę DOBRĄ otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) opanowali wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu,
 - 2) potrafią samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 3) czasem podejmują się dodatkowych zadań poleconych przez nauczyciela i wykonują je dobrze (z niewielkimi błędami) zgodnie z uwagami i wskazówkami nauczyciela
 - 4) czasem są aktywni na zajęciach

4. Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) opanowali podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - 2) rozwiązują typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - 3) sporadycznie wykonują dodatkowe zadania polecane przez nauczyciela, których stopień trudności jest niewielki, stosując się do wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 4) sporadycznie są aktywni na zajęciach,
5. Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) w ograniczonym zakresie opanowali podstawowe wiadomości umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - 2) rozwiązują przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 3) na zajęciach wykazują umiarkowane zainteresowanie przedmiotem nauczania, wykonują polecenia nauczyciela,
6. Ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) nie opanowali niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie z danego przedmiotu,
 - 2) nie są w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) nie wyrażają zainteresowania zajęciami,
 - 4) nie wykorzystali szansy na poprawę wyników nauczania i nie skorzystali z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

§ 67

Kryteria oceny zachowania

1. Ocenę z zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (m.in. planowanie pracy, korzystanie z proponowanych przez nauczycieli metod samodzielnego uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/ wsparcia zarówno nauczycieli jak i kolegów, i koleżanek);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (m.in. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, dbałość o ich honor, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami oraz

dorosłymi opartą na szacunku, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie);

- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, m.in. wycieczek).

2. Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: w uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 3) reprezentuje godnie szkołę w konkursach/zawodach sportowych,
- 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez organizację, wychowawcę,
- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 7) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na i imprezach szkolnych,
- 10) nigdy nie ulega nałogom (nikotyna/alkohol/narkotyki/dopalacze, e-papierosy),
- 11) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych,
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i niewłaściwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe na co dzień,
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 15) stosuje zasady używania telefonu komórkowego w szkole,
- 16) nigdy nie publikuje obraźliwych komentarzy na temat innych osób w Internecie,
- 17) zawsze przestrzega zapisów Statutu Szkoły i ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 18) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 19) zawsze, w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 20) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 21) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),

- 22) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
- 23) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który poza szkołą nie stosuje zasad współżycia społecznego i/lub wchodzi w konflikt z prawem.

3. Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych (gestem, słowem, czynkiem),
- 6) przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na i imprezach szkolnych,
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 11) nigdy nie ulega nałogom (nikotyna/alkohol/narkotyki/dopalacze, e-papierosy),
- 12) stosuje zasady używania telefonu komórkowego w szkole,
- 13) nigdy nie publikuje obraźliwych komentarzy na temat innych osób w Internecie,
- 14) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych (nie spóźnia się, nosi przybory szkolne, przygotowuje się do lekcji, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności),
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy, szkoły i lokalnej społeczności.
- 16) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który poza szkołą nie stosuje zasad współżycia społecznego i/lub wchodzi w konflikt z prawem.

4. Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 2) spełnia stawiane przed nim wymagania nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 3) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ale rzadko zdarza mu się ich zaniedbanie,
- 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,

- 5) inspirowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela, a także kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, i/lub społeczności lokalnej,
- 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 7) nie używa wulgaryzmów słów i gestów obraźliwych naruszających godność osobistą innych osób,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- 11) nie ulega nałogom (alkohol/narkotyki/nikotyna/dopalacze, e-papierosy),
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne oraz zasady prawidłowego stosowania telefonów komórkowych w szkole i netykiety,
- 13) szanuje mienie społeczne,
- 14) przyjmuje ze spokojem uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, stara się stosować się do nich,
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
- 16) oceny dostatecznej nie może otrzymać uczeń, który poza szkołą nie stosuje zasad współżycia społecznego i/lub wchodzi w konflikt z prawem.

5. Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdarza mu się nie przestrzegać wszystkich zapisów Statutu Szkoły,
- 2) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy i/lub społeczności lokalnej,
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu (kłamie i/lub oszukuje)
- 5) zdarza mu się nie szanować mienia szkolnego,
- 6) sporadycznie uczestniczy w wydarzeniach szkolnych,
- 7) czasem używa wulgaryzmów i obraźliwych gestów, ale dostrzega swój błąd i stara się go nie powtarzać,
- 8) nie dopuszcza się poważnych naruszeń zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 9) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 10) na uwagi Dyrektora i nauczycieli oraz uwagi pracowników szkoły, reaguje adekwatnie do sytuacji,
- 11) na ogół używa zwrotów grzecznościowych,
- 12) czasem pomaga koleżankom i kolegom,

- 13) incydentalnie, po namowie osób trzecich próbuje substancji zakazanych (alkohol/narkotyki/nikotyna/dopalacze, e-papierosy),
- 14) przeważnie stosuje zasady używania telefonu komórkowego w szkole,
- 15) czasem swoją postawą w szkole i poza nią przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
- 16) oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który poza szkołą nie stosuje zasad współżycia społecznego i/lub wchodzi w konflikt z prawem.

6. Zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, nie dba o usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica,
- 3) często nie przygotowuje się do lekcji (brak przyborów/materiałów/podręczników i/lub brak utrwalonej wiedzy z poprzednich zajęć),
- 4) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i/lub rodziców oraz osób starszych i/lub jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 5) na terenie szkoły, używa telefonu komórkowego, bez zgody nauczyciela,
- 6) w codziennym postępowaniu często dopuszcza się kłamstwa,
- 7) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 8) używa wulgarnych słów/obraźliwych gestów w szkole i poza nią, [ocena opiera się na faktach możliwych do ustalenia przez szkołę i dotyczy zachowań związanych ze społecznością szkolną (w tym w Internecie)] a także w Internecie umieszczając niestosowne wpisy, komentarze i materiały audio/video,
- 9) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
- 10) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) ulega namowom i używa substancji zakazanych takich jak nikotyna, alkohol, dopalacze, narkotyki, e-papierosy,
- 12) swoją postawą w szkole i poza nią przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
- 13) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 14) nie próbuje poprawić swojego zachowania,
- 15) pomimo oferty pomocy pedagogiczno-psychologicznej szkoły, nie korzysta z niej,
- 16) oceny nieodpowiedniej nie może otrzymać uczeń, który wchodzi w konflikt z prawem.

7. Zachowanie NAGANNE otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń Dyrektora i nauczycieli,
 - 3) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - 4) nagminnie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią, [ocena opiera się na faktach możliwych do ustalenia przez szkołę i dotyczy zachowań związanych ze społecznością szkolną (w tym w Internecie)]
 - 5) narażając tym zdrowie własne i innych,
 - 6) nagminnie zaniedbuje higienę osobistą,
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa i gestów i nie wykazuje chęci poprawy,
 - 8) ulega nałogom (nikotyna/alkohol/dopalacze/narkotyki, e-papierosy),
 - 9) celowo niszczy mienie szkoły,
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i/lub Ojczyzny,
 - 12) wagaruje,
 - 13) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
 - 14) w Internecie pomawia, obraża i/lub szkaluje innych, zamieszcza wulgarne wpisy/komentarze/filmy, bezprawnie nagrywa i publikuje wizerunek osób trzecich bez ich zgody (w tym kolegów i koleżanki z klasy, Dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły i ich rodzin),
 - 15) na terenie szkoły, używa telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela,
 - 16) pomimo oferty pomocy pedagogiczno-psychologicznej szkoły, nie korzysta z niej.
8. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenę własną ucznia.

§ 68

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. Procedura odwołania od prognozowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) W celu podwyższenia prognozowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni roboczych od poinformowania o ocenach prognozowanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą w formie podania (może być przez e-dziennik) do nauczyciela przedmiotu z uzasadnieniem (podanie składa się w sekretariacie szkoły, gdzie stemplowane jest datownikiem) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksymalnie o jeden stopień)
 - 2) Nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i w ciągu kolejnych 3 dni roboczych udziela rodzicowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i ustala termin umożliwiający podwyższenie oceny.
 - 3) W przypadku spełniania przez ucznia wszystkich warunków p. 2, nauczyciel wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do podwyższenia oceny.
 - 4) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków z p. 2, nauczyciel odrzuca prośbę ucznia/rodziców. Na podaniu umieszcza adnotację na ten temat i uzasadnienie.
 - 5) 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.
 - 6) Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanej przez nauczyciela przedmiotu dodatkowej formy sprawdzającej wiedzę i umiejętności, obejmującej tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 - 7) Poprawa oceny przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy zaliczona forma została zaliczona na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

- 8) Ostateczna klasyfikacyjna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku formy sprawdzającej wiedzę i umiejętności, do której przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 9) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. Uczeń również może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W takiej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii wszystkich pracowników szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
5. Procedura odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) Uczeń (lub rodzic) może wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia przewidywanych ocen.
 - 2) Pisemny wniosek składa się do wychowawcy (przez Sekretariat szkoły) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potwierdzającym spełnienie kryteriów na wyższą ocenę.
 - 3) Warunkiem podwyższenia jest spełnienie 80% pozytywnych kryteriów określonych w szkolnym katalogu zachowań w par. 67 dla wnioskowanej oceny.
 - 4) Decyzję podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia w terminie 14 dni roboczych; decyzja zawiera pisemne uzasadnienie.
 - 5) Przewidywana ocena nie ulega obniżeniu w toku niniejszej procedury.
 - 6) Po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku zastrzeżeń co do trybu jej ustalenia, stosuje się art. 44 n Ustawy o systemie oświaty.
6. 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, 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.
4. 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.

§ 69

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 cząstkowych.
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 doskonale 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 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.

§ 70

Powiadomienie rodziców o osiągnięciach uczniów

1. Ustala się kilka sposobów powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
 - 1) Zebrania z rodzicami - co najmniej 3 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 30 -dniowym wyprzedzeniem, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

§ 71

Postanowienia końcowe

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

§ 72

Zasady ogólne

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły o którym mowa w § 21 p. 4.
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 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.
11. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
12. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do działu przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
13. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 73

Cele i zadania

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 akceptowanymi 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 wykorzystania jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Oddział przedszkolny:
- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do możliwości, w szczególności przez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych – zestaw różnorodnych form i działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne kompensacyjny profilaktyczny i stymulujące.
 - 2) umożliwia dzieciom 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 różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiające 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.
4. 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.
5. 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.

6. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna według odrębnych przepisów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w 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.
8. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału 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.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 74

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.

§ 75

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 proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 76

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 strefach 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 strefach 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, i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną opiekę zdrowotną i inną.

§ 77

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 przydatk 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.

§ 78

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.

§ 79

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.

§ 80

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.

§ 81

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 zobowiązany 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 XII

Przepisy końcowe

§ 82

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.

§ 83

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

§ 84

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

§ 85

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

§ 86

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2025 roku.

**RADA RODZICÓW
przy SZKOLE PODSTAWOWEJ
W RACIMIERZU**
72-111 RACIMIERZ, ul. Niepodległości 9
przewod. R.R. 666 88 64 71 / 91 418 82 28

Heubel Julia

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

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