Tekst ujednolicony na dzień 01 września 2022 roku
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 8
im. Żołnierzy Armii
Krajowej

z dnia 1 grudnia 2017r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 9
Rozdział 1. Główne cele szkoły 9
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły 15
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 16
Rozdział 1. Dyrektor szkoły 17
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna 19
Rozdział 3. Samorząd uczniowski 21
Rozdział 4. Rada rodziców 22
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły 23
Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 24
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 24
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 24
Rozdział 2. Organizacja oddziałów przedszkolnych 28
Rozdział 3. Organizacja oddziałów sportowych 30
Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 33
Rozdział 5. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 36
Rozdział 6. Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego toku nauki, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauki zdalnej 37
Rozdział 7. Organizacja świetlicy szkolnej 45
Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej 47
Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 49
Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 53
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole 54
Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły 55
Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami 55
Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów 58
Rozdział 15. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 59
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 60
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli 60
Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału 63
Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów 65
Rozdział 4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy 68
Rozdział 5. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej 69
Rozdział 6. Inne stanowiska kierownicze 70
Rozdział 7. Pracownicy obsługi i administracji 70
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 71
Rozdział 1. Podstawa prawna 71
Rozdział 2. Postanowienia ogólne 71
Rozdział 3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego 72
Rozdział 4. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego 73
Rozdział 5. Procedury wewnątrzszkolnych zasad oceniania 79

Rozdział 6. Ocenianie bieżące, klasyfikacja semestralna i roczna 82
Rozdział 7. Egzamin ósmoklasisty 104
DZIAŁ VII EWALUACJA WZO 105
DZIAŁ VII UCZNIOWIE 106
Rozdział 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły 106
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia 107
Rozdział 3. Nagrody i kary 110
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 114

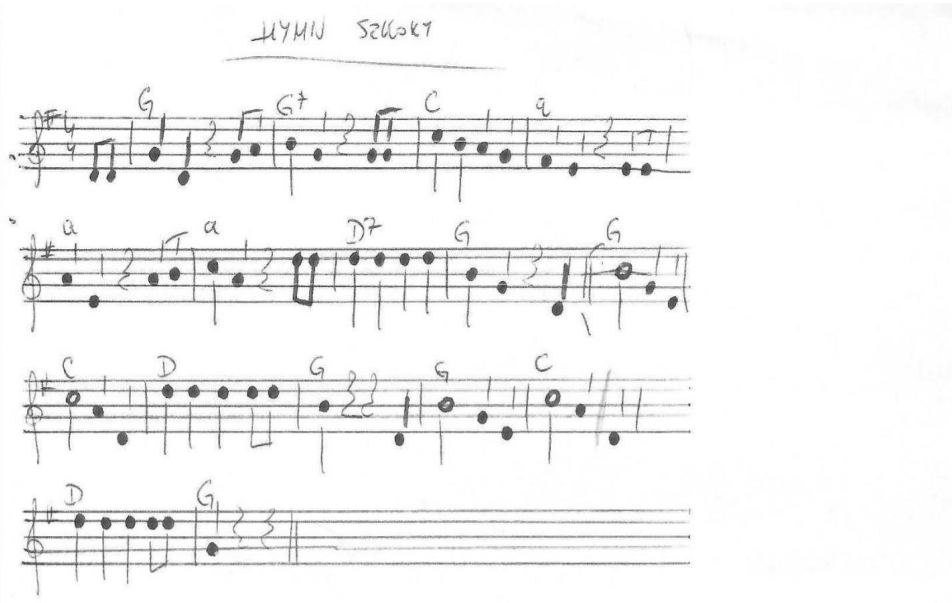
DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 w Słupsku im. Żołnierzy Armii Krajowej zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
   4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Żołnierzy Armii Krajowej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Słupsku przy ulicy Grottgera 10 A.
4. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta w Słupsku.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Słupsku.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa Nr 8 w Słupsku.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej 76-200 Słupsk, ul. Grottgera 10 A.
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 8.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Słupsk, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta Słupsk.
12. Szkoła posiada logo.
13. Logo szkoły stanowi tarcza z nazwą szkoły, jej numerem oraz symbolem patrona. Umieszczane jest ono na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
14. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu

uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

15. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.



Hymn Szkolny

1. Biją serca, serca rade,
Wyruszamy na paradę.
Dzisiaj święto ludzi wolnych,
Zatrzepotał sztandar szkolny.

Ref:
Ten sztandar, ten sztandar
To nasza duma i cześć.
Wysoko, wysoko
Będziemy zawsze go nieść.

2. Zatrzepotał, naprzód rusza,
Dziwna radość serca wzrusza.
Jak przyjemnie iść tak razem,
Sztandar drogę nam pokaże.

Ref:

16. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
17. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

18. Świętem Patrona szkoły - Żołnierzy Armii Krajowej - jest 14 lutego - dzień nadania szkole imienia i sztandaru.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
   II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła może organizować oddziały przedszkolne, oddziały z rozszerzonym programem wychowania fizycznego lub klasy sportowe.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet pielęgniarki szkolnej, logopedy, pedagoga, psychologa.
6. W szkole działa stołówka szkolna, w której zapewnia się gorący posiłek. Zasady organizacji i korzystania ze stołówki określa regulamin.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8 w Słupsku;
   2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Słupsku;
   3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Słupsk;
   4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §1 ust.1;
   6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, które nie są uwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu

dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

19) Poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Główne cele szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
      a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
      b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
      c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
      d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
   2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
      a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną, potrzebujących tej pomocy;
      b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
      c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
      d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
   3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
      a) koła zainteresowań;
      b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
      c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
      d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
   4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
      a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
      b) organizuje zajęcia integracyjne;
      c) zapewnia okres ochronny w pierwszym tygodniu nauki;
      d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej okresowej;
h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
j) organizuje świetlicę szkolną;
k) organizuje się zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
l) w miarę możliwości organizuje się zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
m) organizuje zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (socjoterapeutyczne);

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
c) stały monitoring wizyjny części budynku oraz terenu szkoły;
d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
l) przestrzeganie praw ucznia;
m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki i ich wieku;
c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

8) prowadzi działalność innowacyjną:
a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną członków rady pedagogicznej;
b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji.

9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
   a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
   b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
   c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
   d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
   e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
   a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
   c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
   f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
   g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
   h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
   a) zapoznaje uczniów i propaguje ideę wolontariatu;

b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w innych akcjach ekologicznych;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające co najmniej 5 minut.
5. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

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

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
    1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
    2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
    3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
    4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
    5) opracowywanie planu finansowego szkoły, dysponowanie określonymi w nim środkami oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
    6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
    7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
    8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
    9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
    10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
    11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
    12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;

15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
19) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4. W szczególności przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
6. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Wniosek, o którym mowa w pkt 6, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
8. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt 6, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

9. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Samorząd uczniowski

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie

podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt. 11.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu 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.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
   1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
   4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi

organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 18

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., np. form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć lub w dziennikach zajęć dodatkowych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2
Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 22

1. W szkole można tworzyć oddziały przedszkolne. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia w oddziale składającym się z 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna, której skład i harmonogram pracy ustala organ prowadzący.
5. Na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej dyrektor szkoły organizuje oddziały przedszkolne.
6. Celem działania oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
7. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

b) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

d) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;

e) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

8. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolny, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala ramowy rozkład dnia, który jest podstawą dla wychowawcy do stworzenia szczegółowego rozkładu dnia uwzględniającego potrzeby i zainteresowania dzieci.
12. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rozkład dnia uwzględnia:
    a) propozycje czasowe między formami ustalonymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,
    b) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody,
    c) godziny posiłków.
14. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
15. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
16. W zajęciach oddziału przedszkolnego może uczestniczyć w razie potrzeby inny nauczyciel, pełniąc rolę nauczyciela wspomagającego.
17. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci i wynosić około 30 minut.

Rozdział 3
Organizacja oddziałów sportowych

§ 23

1. W szkole tworzy się klasy sportowe począwszy od klasy pierwszej i czwartej.
2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest pływanie, piłka koszykowa lub piłka siatkowa.
3. Uczeń - kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
   a) pisemną zgodę rodziców;
   b) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
   c) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
6. Oddziały sportowe tworzy się spośród uczniów mających predyspozycje do uprawiania danego sportu, zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz innych uczniów przyjętych do szkoły za zgodą dyrektora.
7. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych w szczególności przez:
   a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
   b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
   c) kwalifikacji uczniów dokonuje się corocznie do klasy I lub IV.
8. Dzieci i młodzież uprawiające sport amatorski kwalifikuje do uprawiania określonej dyscypliny sportu lekarz specjalista w dziedzinie medycyny sportowej.
9. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach lub zawodach sportowych jest posiadanie ważnego zaświadczenia lekarskiego.
10. Wstępne i okresowe badania lekarskie obejmują:
    a) ogólne badania lekarskie;

b) badania specjalistyczne i diagnostyczne w zakresie niezbędnym do wydania zaświadczenia;

c) wydanie zaświadczenia przez lekarza medycyny sportowej.

11. Za kontrolę posiadania badań lekarskich odpowiada wyznaczony nauczyciel wychowania fizycznego.

12. W razie niedostarczenia przez rodziców lub ucznia ważnych badań lekarskich, przez dłużej niż miesiąc, dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może przenieść ucznia do oddziału niesportowego.

13. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który ze względu na kontuzję nie bierze czynnego udziału w zajęciach sportowych, ma obowiązek uczęszczania na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

14. Zajęcia sportowe realizowane są przez wyznaczonych przez dyrektora szkoły wykwalifikowanych nauczycieli wychowania fizycznego.

15. Program zajęć sportowych obejmuje zajęcia wynikające z planu nauczania prowadzone na terenie szkoły oraz:

a. zawody, mecze towarzyskie, turnieje;

b. zawody sportowe organizowane przez SZS.

16. Szkoła zapewnia uczniom oddziałów sportowych:

a. możliwość korzystania z pryszniców po zajęciach i zawodach sportowych;

b. odpowiednią bazę treningową;

c. podstawowy sprzęt sportowy.

17. Rodzice powinni w szczególności:

a. udzielić pisemnej zgody na uczestniczenie dziecka w zajęciach sportowych;

b. włączyć się materialnie i organizacyjnie w pomocy przy organizacji imprez sportowych;

c. umożliwić dziecku przeprowadzanie okresowych badań lekarskich.

18. Uczniowie mogą i powinni:

a. przestrzegać wszystkie wewnętrzne regulaminy szkolne;

b. być reprezentantami szkoły w zawodach sportowych;

c. uczniowie, znajdujący się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, na wniosek rodziców korzystać mogą z pomocy szkoły (jeżeli takie środki przewidziane zostaną w budżecie szkoły).

19. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrektorowi szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów.

20. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.

21. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 6., mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

22. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.

23. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20, jednak nie powinna przekroczyć 26 osób.

24. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się, w miarę możliwości, na grupy: dziewcząt i chłopców.

25. Uczniowie oddziałów sportowych za złe zachowanie lub wyniki w nauce mogą być zawieszeni przez dyrektora szkoły w zawodach lub treningach do czasu poprawy, na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego lub trenerem.

26. Uczeń nieprzestrzegający postanowień regulaminu, może zostać przeniesiony do oddziału niesportowego, szczególnie w razie:

a. notorycznego naruszania postanowień regulaminów szkolnych - jeżeli jego zachowanie ocenione zostanie na nieodpowiednie;

b. stwierdzenie palenia papierosów, picia alkoholu lub stosowania innych niedozwolonych używek;

c. osiągania słabych wyników sportowych lub dydaktycznych;

d. częstego (30% zajęć w semestrze) opuszczania treningów oraz zawodów (meczów) bez usprawiedliwienia;

e. stwierdzenia zachowania zagrażającego innym uczniom.

27. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego i wychowawcy;

a. o fakcie wykluczenia ucznia z oddziału sportowego rodzice powiadomieni powinni być na miesiąc przed terminem;

b. stwierdzenie ciężkiego naruszenia postanowień regulaminu powoduje skreślenie ucznia w każdym czasie, bez zachowania postanowień określonych w ppkt. a

28. Działalność oddziałów sportowych finansowana jest przez Miasto Słupsk w ramach subwencji oświatowej oraz wspierana finansowo przez rodziców, kluby sportowe oraz możliwie pozyskiwanych sponsorów.
29. Sposób finansowania i formy współpracy z klubami, firmami będą każdorazowo formułowane w postaci odpowiednich umów patronackich.

Rozdział 4
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i placówce wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) pedagogiem, psychologiem szkolnym;
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców ucznia;
2) dyrektora szkoły;
3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
5) poradni;
6) asystenta edukacji romskiej;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

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

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów klas I-VIII z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

15. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w

środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

16. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

18. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

Rozdział 5
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 25

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie

uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 6
Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego toku nauki, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

§ 26
Organizacja indywidualnego nauczania

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego

nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27

Organizacja indywidualnego programu, toku nauki

1. Zadania nauczyciela-opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok nauki
   1) Motywowanie i wspieranie ucznia w realizacji indywidualnego toku nauki. Stymulowanie ucznia do działania, pomoc dziecku w przypadku trudności, wskazywanie kierunku rozwoju.
   2) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia oraz informowanie rodziców ucznia o ewentualnych zmianach w planie lekcji, wyjściach/wycieczkach klasowych i innych zdarzeniach mających wpływ na realizację ITN;
   3) Koordynowanie przekazywania dokumentacji między nauczycielem prowadzącym zajęcia a rodzicami (m.in. programu indywidualnej nauki, wymagań do egzaminu klasyfikacyjnego)
   4) Informowanie ucznia oraz jego rodziców o terminie i miejscu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
   5) Utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, m.in. w kontekście realizacji programu ITN.
   6) Nauczyciel-opiekun odbiera od wychowawcy ucznia opinię o predyspozycjach, możliwościach i dotychczasowych osiągnięciach ucznia. Jeśli opiekunem ucznia realizującego ITN jest wychowawca, przygotowuje w/w opinię.
   7) Udział w komisji egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy ITN
   1) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy ITN opracowuje indywidualny program nauki/wymagania programowe, który uczeń ma realizować pod jego okiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań

edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

2) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
3) Program/wymagania przekazuje dyrekcji oraz zapoznaje z nim/nimi ucznia, jego rodziców i nauczyciela-opiekuna ITN.
4) Program/wymagania umieszcza w arkuszu ocen ucznia.
5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 pozostaje w stałym kontakcie z uczniem, spotyka się z nim doraźnie w formie konsultacji oraz przynajmniej 2 razy w semestrze omawia z uczniem stopień realizacji programu; o terminach, miejscu spotkań informuje dyrekcję, nauczyciela-opiekuna, ucznia oraz jego rodziców.
6) Spotkania, o których mowa w pkt. 5 nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym (Dodatkowe godziny nauczyciela).
7) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 przygotowuje zadania na egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej.
8) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 bierze udział w pracach komisji na egzaminie klasyfikacyjnym. Zadania nauczyciela-opiekuna oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy ITN mogą ulec zmianie.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki

1) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5) Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
6) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) rodzice niepełnoletniego ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.

   Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8) Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie. Uczeń ma obowiązek udziału w spotkaniach z nauczycielem przedmiotu, w ramach którego realizowany jest ITN oraz ma prawo do udziału w doraźnych konsultacjach z nauczycielem.
9) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
10) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki nie otrzymuje ocen cząstkowych z przedmiotów objętych ITN. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Indywidualny tok nauki - zadania dyrektora

1) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2) Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4) Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony.
5) W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
6) Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 28

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

W Szkole Podstawowej nr 8 w Słupsku organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Decyzja dyrektora o przyznaniu uczniowi ZŚK wskazuje:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

4. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub z klasą, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

6. Nauczyciel/nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach ZŚK dokonują bieżącej oceny ucznia oraz wystawiają oceny semestralne.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;

2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 29

Organizacja nauki zdalnej

I. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

II. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa wyżej, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć

III. W Szkole Podstawowej nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Słupsku

1) Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2) O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
3) O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
4) Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość rodzic składa wniosek o wypożyczenie sprzętu ze szkoły.
5) Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.
6) Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
7) Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

8) Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

IV. Ocenianie i klasyfikowanie

1) Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zadecydować o ich ocenie (zgodnie z Statutem Szkoły) informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców. Oceny wpisujemy do dziennika elektronicznego.
2) Zadania do oceny uczeń jest zobowiązany przesłać za pomocą aplikacji Classroom – zakładka „Zadania".
3) Nauczyciel oceniania postępy w nauce oraz cząstkowe oceny zachowania ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły.
4) Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
5) Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Także tutaj należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

V. Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Raporty umieszczone na platformie G-Suite, dzienniku elektronicznym Librus oraz korespondencja z uczniami oraz rodzicami (opiekunami) stanowi część dokumentacji procesu nauczania.

VI. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na każdej lekcji zdalnej. Nieobecność, spóźnienie ucznia na lekcjach on-line skutkuje wpisem w e-dzienniku.
2. Jeśli w ciągu dnia uczeń nie zalogował się, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany odnotować nieobecność w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia.
4. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje pedagoga szkoły, który ma w obowiązku skontaktować się z rodzicem w celu wyjaśnienia sytuacji.

5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
6. Wychowawca obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego (w klasach 0-8). W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika elektronicznego.

Rozdział 7
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   5) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   6) pomoc w nauce;
   7) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   3) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   4) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   5) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   6) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   7) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

8) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

9) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

10) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.

5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej szkoły) na początku roku szkolnego.

10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły.

11. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia-czytelnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 32

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
    1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
    2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
    4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości

etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 33

1. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
   2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
   5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
   6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U z 2019 r. poz. 1479).
3. Najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, uczeń zobowiązany jest zwrócić książki wypożyczone z biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 8.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
12. Uczniowie wchodzą do szkoły od godz. 7.45.
13. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają dzieci w wyznaczonej Strefie Rodzica.
14. Rodzice/prawni opiekunowie kontaktują się z nauczycielem w sprawach szkolnych przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, podczas konsultacji szkolnych, dni otwartych szkoły, na zebraniach, podczas spotkań indywidualnych wynikających z inicjatywy nauczyciela lub rodzica/prawnego opiekuna.
15. Uczeń oczekujący na rozpoczęcie zajęć obowiązkowych lub pozalekcyjnych przebywa na terenie szkoły wyłącznie pod opieką nauczyciela świetlicy.

§ 35

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zaznaczyć nieobecność w e-dzienniku.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece - nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy - nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia musi odebrać ze szkoły jeden z rodziców lub inna osoba dorosła przez niego upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
10. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

13. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
15. Uczniowie, którzy wcześniej przyszli do szkoły, mają zakaz przebywania na korytarzach przy sali i oczekują na rozpoczęcie swoich zajęć edukacyjnych na holu szkoły.
16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
18. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery/hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower/hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Uczniowie po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
22. Rodzicom zabrania się wjeżdżania samochodami na teren szkolnego boiska asfaltowego.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
25. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela.

§ 36

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny obejmujący część terenu szkoły w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

Rozdział 10
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Treści z doradztwa zawodowego są realizowane na wszystkich zajęciach I-VIII.

Rozdział 11
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 38

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
   1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
   2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
11. Na świadectwie ukończenia szkoły dokonuje się wpisu o działalności wolontarystycznej ucznia.

Rozdział 12
Działalność innowacyjna szkoły

§ 39

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po złożeniu przez nauczycieli programu innowacji.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 40

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
    1) organizację zebrań oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
    2) prowadzenie konsultacji, dni otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
8) objęcie dziecka zajęciami rewalidacyjnymi;
9) dodatkowymi zajęciami z języka polskiego dla uczniów, którzy powrócili z zagranicy;
10) zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
3) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
4) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
2) rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
3) odroczenie obowiązku szkolnego;
4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) dodatkowymi zajęciami z języka polskiego dla uczniów, którzy powrócili z zagranicy;
9) organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. Zebrania oddziałów są odnotowane w e-dzienniku.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 41

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

§ 42

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują wychowawcy klasy uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14
Pomoc materialna dla uczniów

§ 43

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek losowy.

§ 44

1. Rada miasta uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Urząd Miasta w Słupsku.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 15
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 45

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - dla uczniów klas I-III;
   2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału - dla uczniów klas IV-VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
   2) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
   6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
   1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
   2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
   3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
   4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
   7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
   9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, w celu pobudzenia ich aktywności;
   10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
   11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
   12) pełna realizacja podstawy programowej;
   13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
   14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
   15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   16) rozpoznawanie problemów psychologiczno-pedagogicznych i wychowawczych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
   17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
   18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
   19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;

20) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole (stażysta)opracowuje konspekty (zarysy) prowadzonych lekcji i przechowuje w swojej dokumentacji.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 35 i § 36, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
   2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
   3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
   4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
   5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
   6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
   7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
   8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
   10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
   11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
   12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2
Zadania wychowawcy oddziału

§ 48

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
   2) poznanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
   3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
   4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami;

prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

9) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

10) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie lub przez e-dziennik o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);

11) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);

12) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 50

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 51

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
   1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
   2) kontrolę frekwencji;
   3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli specjalistów

§ 52

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
   1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
   2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
   3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
   5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
   6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
   7) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
   8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
   9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
   10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i

pozaszkolnym uczniów;

11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;

14) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;

§ 53

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
   1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
   2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki;
   4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

§ 54

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia

rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1.Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
2) współpraca z nauczycielem prowadzącym w zakresie doboru efektywnych form i metod pracy z uczniem
3) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb ;
4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;

6) udział w spotkaniach z prawnymi opiekunami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu;
7) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy;
8) budowanie integracji pomiędzy uczniem a nauczycielem wiodącym;
9) realizacja czynności opiekuńczych w stosunku do ucznia;
10) wspieranie prawnych opiekunów dziecka poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka;

§ 57

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 58

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4) dokonuje konserwacji zbiorów;
5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
5. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5
Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej

§ 59

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

1) opracowywanie i realizowanie planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) prowadzenie pełnej bieżącej dokumentacji pracy (e-dziennik, plany pracy, sprawozdania z pracy świetlicy);

3) współpraca z rodzicami, nauczycielami klas 0-III, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą;

4) sprawowanie pełnej opieki wychowawczej nad powierzonym zespołem uczniów (zgodnie z przepisami BHP);

5) rozwijanie zainteresowań dzieci poprzez organizację ciekawych zajęć, spotkań;

6) zachęcanie dzieci do aktywnego spędzania czasu wolnego, wspólne z dziećmi spędzanie czasu na świeżym powietrzu (odp. do warunków atmosferycznych) lub organizowanie dzieciom zabaw ruchowych na terenie szkoły;

7) dbanie o ład, porządek oraz powierzony sprzęt w sali;

8) nauczyciela świetlicy obowiązuje 26 godzin zegarowych pracy tygodniowo;

9) uczestniczenie w pracy zespołów samokształceniowych, konferencjach metodycznych, webinariach, szkoleniach online, radach pedagogicznych;

10) organizacja szkolnych i międzyszkolnych konkursów dla świetlic oraz udział w w/w konkursach;

11) pełnienie opieki nad dziećmi w drodze na basen i z basenu do szkoły oraz na stołówce szkolnej podczas wydawania obiadu;

12) dbałość o miłą, życzliwą atmosferę w świetlicy;

13) wykonywanie innych poleceń przełożonych wchodzących w zakres działań pedagogicznych i wychowawczych.

Rozdział 6
Inne stanowiska kierownicze

§ 60

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 6
Pracownicy obsługi i administracji

§ 61

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   2) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

5) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1
Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 63

1. Ambicją naszej szkoły jest dbałość o dobre ocenianie, które:
   1) dostarcza uczniom i ich rodzicom;
      a. wartościowych informacji o osiągnięciach: postępach lub trudnościach uczniów,
      b. informacji o efektywności metod pracy nauczycieli,
   2) przyczynia się do:

a. motywacji do dalszej pracy uczniów

b. podnoszenia jakości pracy uczniów,

c. podnoszenia jakości pracy nauczycieli.

2. Będziemy podnosić jakość oceniania poprzez:

1) stawianie uczniom wysokich, ale realnych wymagań, dostosowanych do możliwości uczniów,

2) stosowanie różnorodnych metod oceniania,

3) traktowanie oceniania jako procesu, a nie „ punktowych" badań,

4) systematyczne przeprowadzanie rozmów z uczniami na temat przyczyn sukcesów lub trudności w nauce,

5) analizę postaw uczniowskich w celu ukazania uczniom zachowań pożądanych

Rozdział 3
Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 64

1. Monitorowanie pracy ucznia w celu wskazania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Poinformowanie ucznia o poziomie osiągniętej wiedzy i umiejętności oraz postępach z uwzględnieniem kryteriów wymagań.
3. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, umiejętnościach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia w stosunku do wymagań programowych (szkoły).
4. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własny rozwój intelektualny i duchowy.
5. Wdrażanie ucznia do samooceny, a tym samym do przeprowadzenia korekty uzyskanych wyników w celu pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
6. Umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji ich pracy, doskonalenia narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.

Rozdział 4
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 65
Zakres oceniania

1. Obszary oceniania: wiadomości, umiejętności, postawy.
2. Ustala się, że przy ocenie osiągnięć ucznia należy uwzględniać następujący zakres wymagań ogólnych (kluczowych):
   a) poziom opanowania treści kształcenia objętych programem nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności,
   b) umiejętność posługiwania się różnymi źródłami wiedzy (komunikacji),
   c) aktywność (zaangażowanie),
   d) twórczość (kreatywność), również w wyborze metody nauczania zaproponowanej do zrealizowania określonych przez nauczyciela treści programowych,
   e) umiejętność organizowania pracy samodzielnej i zespołowej.
3. Za ustalenie szczegółowych kryteriów wymagań odpowiadają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem zasad ogólnych zamieszczonych w WZO.

§ 66
Model absolwenta

1. Absolwent naszej szkoły powinien:
1) w zakresie wiedzy:
   a. poszukiwać, porządkować, krytycznie analizować oraz swobodnie korzystać z różnych źródeł wiedzy,
   b. być przygotowanym do ciągłego samokształcenia, radzić sobie z sytuacjami problemowymi, poszukując różnych dróg ich rozwiązania,
2) w zakresie komunikacji:
   a. posługiwać się poprawnym językiem ojczystym i nowożytnymi językami obcymi,

b. posługiwać się różnymi źródłami informacji,

3) w zakresie funkcjonowania w grupie:

a. łatwo nawiązywać kontakty, być otwartym,

b. akceptować odmienność kulturową, religijną,

c. rozwiązywać problemy, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych kierować się zasadami kultury,

4) w zakresie realizacji życiowej:

a. określić zakres swoich zainteresowań, poszukiwać nowych obszarów aktywności (być kreatywnym),

b. sprawnie wykorzystywać narzędzia matematyki w życiu codziennym, a także kształcić myślenie matematyczne,

c. kreatywnie rozwiązywać problemy z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,

5) w zakresie życia społecznego:

a. być odpowiedzialnym i konsekwentnym w działaniu,

b. podejmować decyzje korzystne dla siebie, ale nie narażające innych,

c. kierować się uczciwością,

d. aktywnie brać udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 67

Standardy wymagań edukacyjnych

1. Standardy wymagań edukacyjnych obejmują zakres wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować na każdym etapie kształcenia. Przy ich budowie powinny być wykorzystane wymagania edukacyjne z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Tworząc standardy wymagań edukacyjnych należy uwzględnić opisy wymagań podstawowych oraz ponadpodstawowych, jak też opracować metodę przeliczania wymagań na stopnie szkolne.

3. Kryteria oceny rocznej / semestralnej:

W klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria ogólne na poszczególne oceny:

Stopień **c e l u j ą c y** otrzymuje uczeń, który:

posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program danego przedmiotu lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na poziomie międzyszkolnym, powiatu oraz zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, powiatowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Ponadto laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Stopień **b a r d z o d o b r y** otrzymuje uczeń, który :
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień **d o b r y** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danego przedmiotu, oraz poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień **d o s t a t e c z n y** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz rozwiązuje bądź wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień **d o p u s z c z a j ą c y** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

Stopień **n i e d o s t a t e c z n y** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej oraz nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

§ 68

Formy sprawdzania i oceniania

1. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia, szczegółowo opracowane przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotów. Między innymi powinny to być:

lp.	forma oceniania	przydatność
1.	odpowiedź ustna	Sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i uzasadniania wypowiedzi
2.	pisemne prace kontrolne: - prace klasowe (45 min.), - sprawdziany (do 45 min.), - kartkówki (5-10 min.), - testy sprawdzające, opracowane zgodnie z zasadami pomiaru (1 na rok)	Sprawdzenie samodzielności pracy ucznia oraz umiejętności wykorzystania nabytych wiadomości.
3.	praca na lekcji: - indywidualna, - grupowa	Umiejętność analizy, wyciągania wniosków i współdziałania w grupie. Obserwacja pracy ucznia przez nauczyciela, opinia członków grupy.
4.	aktywność ucznia na lekcji	Umiejętność budowania wypowiedzi i argumentowania, zaangażowanie ucznia w proces lekcyjny.
5.	prace domowe	Umiejętność samodzielnego wykorzystania zdobytej wiedzy, analiza i synteza nabytych wiadomości.

6.	prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń	Nauczenie systematyczności, podniesienie poziomu ortografii i estetyki zapisu.
7.	opracowanie i prezentacja referatów, pokazów, projektów	Sprawdzenie umiejętności wykorzystania różnych źródeł informacji, zdobycie nowych wiadomości.
8.	udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych	Rozwijanie zainteresowań i zdolności ucznia.

2. Procedury wykorzystywania w/w form:

1) Prace klasowe i sprawdziany (do 45 min.) przeprowadzane po zakończonym dziale lub obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów powinny być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (w tygodniu nie więcej niż 3 prace lub sprawdziany w klasach 7-8, 2 prace lub sprawdziany w klasach 4-6).

2) Prace klasowe i sprawdziany powinny być wcześniej odnotowane w terminarzu e-dziennika, w ciągu dnia może odbyć się maksymalnie 1 sprawdzian lub 1 praca klasowa.

- Uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo zaliczyć materiał w ciągu 2 tygodni po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy.
- W przypadku udowodnionej ucieczki z pracy klasowej lub złapaniu na ściąganiu nauczyciel ma prawo postawić uczniowi ocenę niedostateczną
- Materiał objęty pracą klasową (w przypadku uzyskaniu przez ucznia oceny mało go satysfakcjonującej) uczeń może poprawiać w formach i w terminach ustalonych z nauczycielem przedmiotu, oceny uzyskanej poprzednio nie anuluje się, zaś ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń może poprawić w terminie tygodnia, oceny uzyskanej poprzednio nie anuluje się.

3) Kartkówka obejmuje materiał ostatniej lekcji - nie musi być zapowiedziana.

4) Odpowiedź ustna może obejmować materiał z ostatniej lekcji, uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie 1 tygodnia, oceny uzyskanej poprzednio nie anuluje się.

5) Praca domowa jest systematycznie sprawdzana i oceniana wg zasad przedmiotowego systemu oceniania.

- Nie zadaje się pracy domowej w piątek, z terminem wykonania na pierwszy następujący w kolejności poniedziałek;

- Nie wystawia się oceny niedostatecznej za brak pracy domowej, kiedy uczeń był nieobecny na lekcji z powodu choroby (co najmniej 3 dni), pracę domową zadaną podczas nieobecności ucznia (z powodu choroby), należy odrobić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

3. Proponowane normy ustalania ocen z prac pisemnych:

celujący (cel – 6)	100%
bardzo dobry (bdb – 5)	90 - 99 %
dobry (db – 4)	75 - 89 %
dostateczny (dst – 3)	51 - 74 %
dopuszczający (dop – 2)	30 - 50 %
niedostateczny (ndst – 1)	poniżej 30 %

4. Sposoby zapisu w dzienniku lekcyjnym wystawionych uczniowi ocen powinny być na tyle jednoznaczne, by pozwalały wychowawcy klasy udzielić rodzicom pełnej informacji. Poniżej podane sposoby nauczyciel może modyfikować, uwzględniając specyfikę przedmiotu:

- wypowiedź ustna,
- praca klasowa (z czego),
- sprawdzian (z czego),
- prace domowe i ćwiczenia,
- ocena za zeszyt,
- ocena za aktywność,
- prace dodatkowe, projekty,
- ocena za zadania ponadprogramowe.

§ 69

1. Sposoby nadawania znaczenia treściowego oceny (funkcja diagnostyczna, wspierająca):

- komentarz ustny do oceny uzyskanej przez ucznia,
- możliwość wzbogacenia oceny o dodatkowy komentarz opisujący poziom osiągnięć ucznia i jego postępy w stosunku do wcześniej określonych standardów,
- możliwość zastosowania po pierwszym semestrze karty oceny osiągnięć i postępów ucznia i przekazanie jej rodzicom.

Rozdział 5
Procedury wewnątrzszkolnych zasad oceniania

§ 70

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie są oceniani systematycznie, a ocena jest informacją dla ucznia i rodzica o postępach lub trudnościach i motywacją do dalszej pracy.
2. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Nauczyciele zobowiązani są do udzielenia rodzicom pełnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w terminach zgodnych z harmonogramem zebrań z rodzicami i dni otwartej szkoły zaplanowanym na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pracy klasowej/ sprawdzianu/ kartkówki/ innej pracy pisemnej w terminie 10 dni od momentu jej przeprowadzenia.

§ 71

1. Zasady przekazywania rodzicom informacji:
   a) o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania informują wychowawcy klas i nauczyciele, którym to zadanie zostało przydzielone w planie pracy w pierwszym tygodniu każdego kolejnego roku podczas spotkania z rodzicami oraz na tablicach ogłoszeń w klasach, stronie internetowej szkoły,
   b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z ustalonymi sposobami zapisanymi w przedmiotowych zasadach oceniania,
   c) o zasadach oceniania zachowania informują wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami, pierwszego tygodnia każdego kolejnego roku, przypominają raz w semestrze, informacja może znaleźć się na tablicy ogłoszeń w klasach,
   d) o ocenach komunikują nauczyciele przedmiotu i wychowawcy podczas zebrań klasowych, dni otwartej szkoły, spotkań indywidualnych (wezwania, zaproszenia), możliwe są karty osiągnięć i obserwacji ucznia; wgląd w sprawdzone prace.
2. Spotkania są odnotowane w e-dzienniku.

§ 72

1. Zasady przekazywania uczniom informacji:

a) o WZO - wychowawcy klas omawiają na pierwszych lekcjach wychowawczych, dokumentują zapisem w e-dzienniku,

b) o wymaganiach edukacyjnych - nauczyciel przedmiotu forma - prezentuje wymagania podczas pierwszych lekcji we wrześniu każdego kolejnego roku, dokumentują zapisem w e-dzienniku,

c) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów - nauczyciele poszczególnych przedmiotów przypominają na bieżąco zasady sprawdzania osiągnięć zawarte w przedmiotowych zasadach

d) o zasadach oceniania zachowania - informacje na tablicy ogłoszeń w klasach, podczas lekcji wychowawczych co najmniej raz w semestrze przekazują wychowawcy,

e) o zasadach komunikowania o ocenach i udostępnianiu prac kontrolnych dzieciom - ocena wyrażona stopniem jest poparta komentarzem ustnym, uczniowie otrzymują sprawdzone prace pisemne do wglądu i do poprawienia błędów w klasie lub w domu (jako pracę domową), oddają pracę nauczycielowi po dokonaniu poprawy.

§ 73

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
d) nieposiadającego orzeczenia lub w/w wymienionych opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Z opinią poradni wychowawcę zapoznaje pedagog szkolny lub wychowawca klasy - pedagoga (w zależności od tego, do kogo rodzice przyniosą opinię lub orzeczenie); zaś nauczycieli przedmiotów - wychowawca klasy. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani zapoznać się z zaleceniami PPP, które są umieszczone w dzienniku elektronicznym.

3. Zgłoszenia ucznia na badania w poradni dokonują rodzice (prawni opiekunowie). Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje rodziców o potrzebie przeprowadzenia badań. Informację o przeprowadzonej rozmowie należy odnotować w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami) i poinformować o tym fakcie pedagoga szkoły.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 74

Procedura zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Wychowawca informuje nauczyciela wychowania fizycznego, zajęć komputerowych o zwolnieniu ucznia z zajęć.
5. Zwolnione z wychowania fizycznego, informatyki dziecko może być objęte opieką wychowawczą (w zależności od wieku) w świetlicy szkolnej lub bibliotece (informacja w decyzji).
6. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z obecności na zajęciach, w przypadku gdy odbywają się one na pierwszej bądź ostatniej lekcji.
7. Decyzję dyrektora szkoły o zwolnieniu z wychowania fizycznego, informatyki otrzymują: rodzice, wychowawca klasy, a/a.

Rozdział 6
Ocenianie bieżące, klasyfikacja semestralna i roczna

§ 75

Zgodnie z "Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015r.w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych":
1. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
2. oceny pracy ucznia dokonuje się na bieżąco zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
3. ocena klasyfikacyjna wystawiana jest dwukrotnie w ciągu roku (śródroczna w styczniu i roczna w czerwcu)

§ 76

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego semestru nauki.
3. Termin klasyfikacji semestralnej i rocznej określa kalendarz roku szkolnego ogłoszony przez MEiN.

§ 77
Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w rozporządzeniu, z zastrzeżeniem pkt. 2.4.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się według skali określonej w rozporządzeniu.

3. Ocena bieżąca i klasyfikacyjna w klasach I – III jest oceną opisową.

1) Ocena bieżąca może być wyrażona punktami:

6 - doskonale, znakomicie, gratuluję

5 - bardzo dobrze

4 - dobrze

3 - wystarczająco, pracuj dalej

2 - słabo, weź się do pracy

1 - bardzo słabo, musisz więcej pracować

4. Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII.

1) Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali (zgodnie z rozporządzeniem):

celujący - 6

bardzo dobry - 5

dobry - 4

dostateczny - 3

dopuszczający - 2

niedostateczny - 1

2) Ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

3) Ocenę bieżącą wyraża się stopniem w skali 1 - 6 oraz opisem ustnym. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz ”-„.

4) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Waga ocen.

1) Formom sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia nadano odpowiednią wagę oceny, która obowiązuje na wszystkich przedmiotach w klasach IV-VIII.

kategoria ocen	waga
systematyczna praca w półroczu	5
pisemna praca klasowa	6

sprawdzian	5
kartkówka	3
odpowiedź ustna	3
aktywność, samodzielna praca na lekcji	3
praca dodatkowa, projekt, praca długoterminowa	5
zadanie domowe	2
nieprzygotowanie do zajęć	1

2) Ze względu na specyfikę przedmiotu nauczyciel ma prawo utworzyć swoje kategorie ocen oraz ich wagę.
3) Uczeń otrzymuje następującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z danego przedmiotu, jeżeli średnia ważona wyniesie co najmniej:

1,70 – dopuszczający
2,70 – dostateczny
3,70 - dobry
4,70 - bardzo dobry
5,70 – celujący

4) Ostateczną decyzję podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej, co najmniej z pięciu ocen cząstkowych, podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, jednak ocena ta nie może być niższa, niż wynika to ze średniej ważonej. W szczególnych przypadkach, o których poinformowana jest dyrekcja szkoły, wychowawca i pedagog oraz z przedmiotów, które odbywają się w wymiarze 1. godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej i rocznej z trzech ocen cząstkowych.
5) Średnia ocen w e-dzienniku jest widoczna dla uczniów i ich rodziców.

§ 78

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r.w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych" (§ 13 ust. 1, 2, 3).

2. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego półrocza, przy czym ocena za II półrocze jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając punktowy system oceniania zachowania, opinię zespołu klasowego, opinię ocenianego ucznia oraz nauczycieli.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach wychowawca może przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnić widoczną poprawę i wystawić ocenę wyższą niż wynikałaby ona ze szczegółowych kryteriów.

7. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń dokona rażącego wykroczenia o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły, może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania (musi poinformować o tym fakcie rodziców ucznia).

8. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom,
h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie

naganne.

11. Ustala się następujące kryteria ogólne oceny zachowania:

wzorowe - otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej oraz we wszystkich sprawach przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, w kulturze zachowania, wyglądzie, frekwencji i stosunku do nauki jest wzorem dla innych, wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska, godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz, dba o piękno mowy ojczystej, dba o honor i tradycję szkoły,

bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który nie spóźnia się na zajęcia szkolne i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, reprezentuje wysoką kulturę osobistą, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne, jego postępowanie wobec osób niepełnosprawnych nie budzi żadnych zastrzeżeń, dba o mienie szkoły i własne, dba o schludny strój codzienny, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

dobre - otrzymuje uczeń, który dba o wygląd klasy, szkoły i sprzętu szkolnego, wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zwykle wypełnia polecenia nauczyciela, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, ma do 10 godzin wagarów i/lub 15 spóźnień w semestrze,

poprawne - otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu bierze udział w życiu klasy i szkoły, nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć, przeszkadza w ich prowadzeniu, nie wypełnia poleceń nauczyciela, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, strój i wygląd zewnętrzny nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm, swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych, właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów, innych osób, ma od 11 do 35 godzin wagarów i/lub od 16 do 35 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,

nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ulega nałogom, dewastuje mienie szkoły, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i stwarza sytuacje konfliktowe, jest arogancki, niekulturalny w stosunku do

innych osób, używa wulgarnego słownictwa i obraźliwie odnosi się do osób dorosłych, ma od 36 do 79 godzin wagarów i od 36 do 79 spóźnień w semestrze,

naganne - otrzymuje uczeń, który opuszcza samowolnie i bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne – ma ponad 80 godzin wagarów i ponad 80 spóźnień w semestrze, nie przestrzega regulaminu szkolnego, niszczy mienie szkolne lub cudzą własność, często stwarza konflikty w klasie, w szkole i poza nią, dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kłamstwa, kradzieży, pobić, nie szanuje szkolnych symboli i tradycji, kompromituje szkołę na zewnątrz, pali papierosy, w tym e-papierosy, pije alkohol, napoje energetyzujące, zażywa lub rozprowadza środki odurzające, jego postawa działa demoralizująco na innych, wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów, innych osób, wchodzi w konflikt z prawem.

12.Tryb i zasady ustalenia oceny zachowania

1) Nauczyciele powinni zostać poinformowani przez wychowawcę o przewidywanej ocenie zachowania co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

2) Informację o przewidywanej nagannej ocenie zachowania wychowawca przekazuje uczniowi i rodzicom miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku), a o innych ocenach z zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

3)Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z trybem i zasadami ustalonej oceny zachowania uczniów na wrześniowej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym, a rodziców - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

4) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocję i ukończenie szkoły.

5) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **125** punktów. W ciągu semestru uczeń może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane. Ocena roczna z zachowania jest średnią arytmetyczną punktów z I i II półrocza.

6) Uczeń nie może na semestr otrzymać zachowania:

- wzorowego, gdy straci 30 punktów;
- bardzo dobrego, gdy straci 50 punktów;
- dobrego, gdy straci 100 punktów;

13. Zakres punktacji na poszczególne oceny;

- ocena wzorowa - powyżej 250 punktów;
- ocena bardzo dobra - od 181 do 250 punktów;
- ocena dobra - od 125 do 180 punktów;

- ocena poprawna - od 71 do 124 punktów;
- ocena nieodpowiednia - od 1 do 70 punktów;
- ocena naganna - 0 punktów i poniżej.

14. W sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu oraz w innych skrajnych przypadkach, może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.

15. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym udziela nagany lub typuje ucznia do nagany dyrektora.

16.Wychowawca zobowiązany jest do rzetelnego, systematycznego kontrolowania frekwencji swoich wychowanków. Jeśli uczeń opuścił 15 nieusprawiedliwionych godzin (wagary), wychowawca informuje rodziców przez e-dziennik, przy 30 nieusprawiedliwionych godzinach informuje pedagoga szkolnego.

17. Ocena roczna zachowania wystawiana jest na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów z zachowania w ciągu roku szkolnego. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania ucznia podejmuje wychowawca.

18. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie.

Uczeń oceniany jest w następujących obszarach:

- stosunek do obowiązków szkolnych,
- reprezentowanie i praca na rzecz szkoły,
- praca na rzecz klasy,
- praca na rzecz innych,
- kultura osobista.

OBSZAR I Stosunek do obowiązków szkolnych

działanie	punkty dodatnie	punkty ujemne	częstotliwość oceny
100% frekwencji w półroczu	20		wychowawca - pod koniec każdego półrocza
brak spóźnień w półroczu	15		wychowawca - pod koniec każdego półrocza
noszenie w szkole ubrania niezgodnego WSO		1	wychowawca - każdorazowo
noszenie/nienoszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	5	5	wychowawca - każdorazowo
nieprzestrzeganie obowiązku		1	nauczyciel na lekcji - każdorazowo

pozostawienia okryć w szatni lub noszenie nakrycia głowy na teranie szkoły			
nieprzestrzeganie zakazu używania urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw		10	nauczyciel - każdorazowo
nieodpowiednie zachowanie na lekcji, przed zajęciami i po zajęciach (na terenie szkoły)		1 -5	każdorazowo, za każdą godzinę lekcyjną
ucieczka z lekcji		5	nauczyciel na lekcji – każdorazowo
brak punktów ujemnych w półroczu	10		za każde półrocze bez ujemnych punktów
terminowe wywiązywanie się z powierzonego zadania	1	1	Każdorazowo
Systematyczny udział w kołach zainteresowania (frekwencja powyżej 80%) działających w szkole	10		Nauczyciel - na koniec półrocza

OBSZAR II Reprezentowanie i praca na rzecz szkoły

działanie	punkty dodatnie	punkty ujemne	częstotliwość oceny
aktywna praca w samorządzie uczniowskim	5 - 20	5 wpisuje wychowawca za każdym razem, jeśli uczeń nie wywiąże się z podjętych zobowiązań	opiekun samorządu - na koniec półrocza
udział w poczcie sztandarowym	5		opiekun pocztu - każdorazowo
pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej	5 - 10		organizator - każdorazowo
udział w konkursach na wszystkich etapach	5 - 10		organizator konkursu – każdorazowo
Aktywna praca na rzecz szkoły (np. ciasta, karma)	5 -10		organizator - każdorazowo

OBSZAR III Praca na rzecz klasy

działanie	punkty dodatnie	punkty ujemne	częstotliwość oceny
aktywna praca w samorządzie klasowym	5 - 10	1-5 1-5	na koniec półrocza
pomoc w organizowaniu imprez klasowych	1-5	za niewywią	każdorazowo

inicjowanie działań i ich realizacja na rzecz klasy	1-10	zanie się z powierzonej funkcji 10-1	każdorazowo
prace porządkowo-organizacyjne w salach przedmiotowych (np. podniesienie krzeseł, podlanie kwiatów)	1-3	1 - 3	Każdorazowo
Samoocena klasy	1-10		Na koniec półrocza, punkty przyznaje zespół klasowy

OBSZAR IV Kultura osobista

działanie	punkty dodatnie	punkty ujemne	częstotliwość oceny
zachowanie podczas uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek, np. kino, muzeum, kościół	5	5	opiekun wycieczki - każdorazowo
używanie wulgarnego słownictwa, gestów i rysunków		1-5	każdorazowo
aroganckie zachowanie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów		5-10	każdorazowo
niewykonywanie poleceń nauczycieli		1-5	każdorazowo
zaśmiecanie otoczenia, pisanie po ławkach		1-5	każdorazowo
żucie gumy na lekcji, picie napojów energetycznych (-10 każdorazowo), jedzenie bez zgody nauczyciela		1	każdorazowo
agresja fizyczna, przemoc rówieśnicza, bójki uczniowskie, zastraszanie, znęcanie się nad koleżankami i kolegami		10-30	każdorazowo
celowe niszczenie mienia szkoły i rzeczy kolegów		5-20	każdorazowo
oszukiwanie nauczycieli, sfałszowanie podpisu, zwolnienia lub oceny		5-10	każdorazowo
celowe zniszczenie sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej, testu		5	każdorazowo

kradzież i wymuszenie, używanie i palenie papierosów lub środków psychoaktywnych, picie alkoholu (także towarzyszenie w tych czynnościach)		50 - 100	każdorazowo
wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi (gaz, pałka, kastet, nóż, łańcuchy, itp.) i ich używanie		10-30	każdorazowo
nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw		1-5	każdorazowo
nieuzasadnione przebywanie w czasie lekcji na korytarzach szkolnych i przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji		2	każdorazowo
samowolne opuszczanie lekcji, nieuzasadnione opuszczanie terenu szkoły podczas przerwy		5-20 5	każdorazowo
obrażanie w Internecie pracowników szkoły lub kolegów/koleżanek		5-20	każdorazowo
używanie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników	5-10		każdorazowo

OBSZAR V Praca na rzecz innych

działanie	punkty dodatnie	punkty ujemne	częstotliwość oceny
koleżeńska pomoc kolegom i koleżankom w nauce	1- 10		każdorazowo
udział w różnego rodzaju akcjach charytatywnych, darowizny	5-10		każdorazowo, nie więcej niż 50 pkt w półroczu
zbiórka surowców wtórnych: - plastikowe nakrętki - 10 p. za min. 200 sztuk, - baterie -10 p. za min. 100 sztuk,	10 - 50		każdorazowo (w ciągu jednego półrocza uczeń może uzyskać maksymalnie 50 punktów)
pochwała dyrektora szkoły	30 - 50		każdorazowo
nagana dyrektora szkoły		30 - 50	każdorazowo
pochwała wychowawcy	10 - 20		każdorazowo
nagana wychowawcy		10 - 20	każdorazowo
pochwała nauczyciela	5 - 10		każdorazowo
upomnienie nauczyciela		5-10	każdorazowo
inne wykroczenia przeciw WZO		5-50	każdorazowo

§ 79

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

Wychowawcy na początku roku szkolnego informują rodziców i uczniów o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

1. Miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawcy powinni ustnie powiadomić uczniów o przewidywanej, zgodnie z kryteriami, ocenie z zachowania i zapisać ją w dzienniku.
2. Uczeń może odwołać się od oceny, jednak warunkiem rozpoczęcia procedury zmiany oceny na wyższą jest zgoda klasy i kadry szkoły (nauczyciele, pracownicy obsługi). W przypadku próby poprawy oceny nagannej, nieodpowiedniej i poprawnej uczeń musi dodatkowo uzyskać pisemną akceptację nauczycieli uczących, pedagoga i pracowników obsługi.
3. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu dwu dni od wystawienia przewidywanej oceny mogą złożyć pisemne odwołanie od tejże oceny bezpośrednio do wychowawcy po uprzedniej rozmowie z nim. Jednocześnie powinni przedłożyć swoją pisemną propozycję działalności dziecka w ostatnim miesiącu roku szkolnego (semestru), która byłaby elementem mającym wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.
4. W czasie od złożenia wniosku do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej uczeń musi wykazać się dodatkową znacząca działalnością na rzecz szkoły. Zakres tej działalności ustalają rodzice i uczeń. Wykonanie zaakceptowanej przez wychowawcę działalności jest istotnym elementem w procedurze podwyższenia oceny końcowej z zachowania.
5. Ponadto uczeń ma obowiązek pisemnie udowodnić swój znaczący wkład w budowę wizerunku swojego, klasy i szkoły (np. akcje ekologiczne, akcje charytatywne, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach, kołach zainteresowań, działania na rzecz poprawy stosunków międzyludzkich) w okresie poprzedzającym miesiąc starań o podwyższenie oceny z zachowania.

§ 80

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i

zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Termin klasyfikacji semestralnej i rocznej określa kalendarz roku szkolnego ustalony przez dyrektora pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień zgodnie z §10 rozporządzenia.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 9 ust.1 i § 13 ust. 2 rozporządzenia.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania- wychowawca klasy. Przewidywane oceny niedostateczne z przedmiotów nauczyciel winien wpisać do dziennika elektronicznego miesiąc przed radą klasyfikacyjną, pozostałe oceny dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, zaś ostateczne dwa dni przed posiedzeniem rady rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

6. Ocena roczna z poszczególnych przedmiotów jest oceną uwzględniającą efekty pracy ucznia w pierwszym i drugim semestrze.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 19).

8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

§ 81

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców i uczniów o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Sprawdzeniu podlega cały zrealizowany w ciągu semestru (roku) materiał dotyczący zarówno wiedzy, jak i umiejętności, według szczegółowych kryteriów wymagań ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, a nie jednostkowe tematy.
3. W przypadku oceny celującej– uczeń musi wykazać się umiejętnościami wykraczającymi poza program, zgodnie z zawartymi w WZO kryteriami przedmiotowymi.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel uczący ucznia odwołującego się od oceny. Na wniosek tegoż nauczyciela sprawdzenia może dokonać inny nauczyciel tego samego przedmiotu.
5. Przewidywaną ocenę nauczyciel winien wpisać do dziennika najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i ustnie powiadomić o niej uczniów.
6. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu dwu dni od wystawienia przewidywanej oceny mogą złożyć pisemne odwołanie od tejże oceny bezpośrednio do nauczyciela uczącego. Przed złożeniem pisemnego wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny – rodzice muszą osobiście skontaktować się z nauczycielem uczącym – w celu wyjaśnienia propozycji oceny.
7. Dzień po odwołaniu nauczyciel podaje termin i szczegółowe warunki poprawy oceny. Jeden z rodziców podpisem potwierdza uzyskanie informacji o terminie poprawy oceny.
8. Uzyskanie, wyższej niż przewidywana, rocznej (semestralnej) oceny winno nastąpić w ciągu pierwszych czterech dni (poniedziałek – czwartek) tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjną radę pedagogiczną.
9. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na poprawę ustalonym terminie – proponowana ocena pozostaje niezmieniona.

§ 82

Informowanie uczniów i rodziców o ocenach klasyfikacyjnych

1. Z przewidywanymi pozytywnymi stopniami śródrocznymi i rocznymi, uczniowie zapoznawani będą ustnie na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca (w przypadku nieobecności wychowawcy - nauczyciel przedmiotu) informuje ucznia (informacja ustna wychowawcy oraz wpis oceny przewidywanej w e-dzienniku dokonany przez nauczyciela przedmiotu) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

3. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania wychowawca informuje ucznia ustnie miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej i zapisuję ją w e-dzienniku.

4. Rodziców - o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania wychowawca informuje ustnie (odebranie informacji o przewidywanej negatywnej ocenie rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy) oraz\bądź pisemnie – poprzez wiadomość wysłaną elektronicznie w e-dzienniku. Wychowawca (w przypadku nieobecności wychowawcy - nauczyciel przedmiotu) ma obowiązek skutecznie poinformować rodzica, kopię odczytanej wiadomości przez rodzica/ dokumentację wychowawcy klasy przekazuje dyrekcji szkoły.

§ 83

Uzupełnianie braków edukacyjnych

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

2. Formy pomocy uczniowi zagrożonemu drugorocznością, określi w razie takiej potrzeby - na piśmie, każdy nauczyciel przedmiotu.

§ 84
Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę zastrzeżeniem Art. 44m.ust.6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm. oraz niektórych innych ustaw.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rodzice zobowiązani są wyrazić opinię w kwestii drugoroczności w formie pisemnej; formą dokumentowania kontaktów z rodzicami musi być notatka służbowa (w dzienniku) opisująca dokładnie problemy ucznia w nauce; rodzice po raz wydanej pozytywnej opinii (zgodzie na drugoroczność), po możliwej konsultacji z pedagogiem, nie mają prawa wycofać złożonej wcześniej w formie pisemnej akceptacji.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem Art. 44q. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm. oraz niektórych innych ustaw, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 33, z zastrzeżeniem § 39 i 50 ust.4. (dotyczy egzaminu ósmoklasisty).
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń, o którym mowa w § 20 ust.4 rozporządzenia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

15. Uczeń, o którym mowa w § 21 ust. 4 rozporządzenia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 - otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 85

Procedury egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego oraz wyniku klasyfikacji ucznia i jego rodziców informuje wychowawca.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 18 ust. 5 pkt 2 rozporządzenia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- termin egzaminu poprawkowego;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86

Procedury egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 17 ust. 4 rozporządzenia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 17 ust. 4 rozporządzenia, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 17 ust. 5, przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 17 ust. 6 rozporządzenia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
15. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w p.11,
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo "nieklasyfikowana".
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 87

Procedury postępowania w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) niezgodnie z przepisami prawa w zakresie trybu ustalania tej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 19 ust. 6 rozporządzenia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 rozporządzenia.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   - termin sprawdzianu, o którym mowa w § 19 ust. 3 rozporządzenia,
   - imię i nazwisko ucznia,
   - zadania sprawdzające,
   - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   - termin posiedzenia komisji,
   - imię i nazwisko ucznia,
   - wynik głosowania,
   - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4) Do protokołu, o którym mowa w § 19 ust. 7 rozporządzenia, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa § 19 ust. 1 rozporządzenia, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy § 19 ust. 1 – 9 rozporządzenia stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu

poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7
Egzamin ósmoklasisty

§ 88

1. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. z późn. zm.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
    a. określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
    b. zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji.

§ 89

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

§ 90

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty

jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

§ 91

1. Dyrektor CKE ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE:
   a. komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w najbliższym roku szkolnym,
   b. komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty,
   c. komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
   d. informację o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym, zawierającą m.in. wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu.

Rozdział 8
Ewaluacja WZO

§ 92

1. Na proces ewaluacji WSO składają się:
- samoocena pracy nauczyciela – na bieżąco,
- samoocena pracy ucznia – na bieżąco,
- ewaluacja funkcjonowania WZO, przeprowadzana przez powołany przez dyrektora szkoły zespół problemowy.

§ 93

1. Metody i narzędzia ewaluacji:
a) metody: obserwacja uczestnicząca, wywiad, analiza dokumentów, metoda kwestionariuszowa, pomiar dydaktyczny,

b) narzędzia: ankiety dla uczniów, nauczycieli i rodziców, arkusze obserwacji i oceny, test sprawdzający.

2. Zebrane i zinterpretowane materiały posłużą do opracowania raportu, który zostanie udostępniony nauczycielom, uczniom i rodzicom.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 94

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o czym stanowi „Regulamin przyjmowania dzieci do klasy I publicznych szkół podstawowych w Słupsku”, ustalany przez organ prowadzący.
3. Naukę w szkole podstawowej mogą rozpocząć dzieci w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art.16 ust.1 ustawy.
4. W uzasadnionych przypadkach może być odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie art.16 ust.3 ustawy nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję o wcześniejszym lub przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
   2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
7. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje dyrektor szkoły.

8. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki ucznia

§ 95

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań i własności,
   3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
   4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
   8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
   11) korzystania z księgozbioru biblioteki oraz pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych tylko w obecności nauczyciela,
   12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania

się w organizacjach działających w szkole,

13) naukę religii i etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów.

§ 96

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
   1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
   2) podporządkowywania się poleceniom dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
   3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
   4) uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
   5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   7) odnoszenia się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar szkolny) i religijnych,
   8) godnego uczestniczenia w ceremoniach szkolnych, dbania o honor i tradycję szkoły,
   9) przedstawienia na piśmie usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych wystawionego przez rodzica (opiekuna prawnego) lub lekarza w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły,
   10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   11) przeciwstawiania się agresji, wulgaryzmom, demolowaniu pomieszczeń i sprzętu,
   12) powiadomienia nauczyciela o niebezpiecznym dla otoczenia zachowaniu kolegów (bójki, nałogi, wymuszenia, zastraszenia, kradzież, niszczenie mienia szkoły itd.)
2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy oraz palenia tytoniu, palenia e-papierosów.
3. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie, stosować się do ustalonych w szkole zasad ubioru uczniowskiego. W szczególności określa się:
   1) strój codzienny: koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry, które nie zawierają

nadruków wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne, buty na płaskim obcasie;

2) strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (egzaminy, uroczyste apele szkolne) obowiązuje strój galowy:

3) zakazane jest noszenie stroju z dużym dekoltem, odsłaniającym brzuch i plecy oraz przezroczystego;

4) uczniów obowiązuje zakaz stosowania makijażu, dopuszczalna jest jedynie pomadka bezbarwna;

5) zakazane jest malowanie paznokci, noszenia długich paznokci i naklejanie tipsów;

6) uczniowie nie mogą farbować włosów i nosić krzykliwych fryzur;

7) dla bezpieczeństwa uczniowie nie mogą w szkole stosować piercingu i dużej biżuterii.

4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
5. Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie imprez klasowych i szkolnych jest niedozwolone.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły i boiska szkolnego podczas przerw.
8. Zabrania się uczniom używania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Użycie telefonu jest możliwe podczas zajęć, na których narzędzia informatyczne i urządzenia mobilne wykorzystywane są do pracy z uczniem po uzyskaniu zgody nauczyciela.
9. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe lub inny sprzęt na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
10. W przypadkach szczególnych uczniowie mogą kontaktować się z rodzicami poprzez telefon w sekretariacie lub za zgodą i w obecności pracownika szkoły - z telefonu własnego.

Rozdział 3
Nagrody i kary

§ 97

1. Uczeń może być nagradzany za:
    a. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
    b. wybitne osiągnięcia;
    c. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
    d. pracę na rzecz szkoły i środowiska;
    e. dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
    a. pochwała wychowawcy klasy,
    b. pochwała dyrektora na forum klasy lub szkoły,
    c. list pochwalny wychowawcy do rodziców,
    d. list pochwalny dyrektora do rodziców,
    e. nagroda rzeczowa,
    f. świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
    g. nadanie uczniowi kończącemu szkołę tytułu „Prymus szkoły”,
    h. nadanie uczniowi kończącemu szkołę tytułu „Sportowiec roku” - kandydata zgłaszają nauczyciele wf i trenerzy, uczeń uzyskuje tytuł po otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
    i. nadanie uczniowi kończącemu szkołę tytułu „Omnibus”,
    j. nadanie uczniowi kończącemu szkołę tytułu „Wolontariusz roku” - kandydata zgłasza opiekun SKW, uczeń uzyskuje tytuł po otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Nagroda specjalna rady rodziców ,,PRYMUS SZKOŁY” jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia za całokształt osiągnięć w nauce i pracy na rzecz społeczności szkolnej oraz wzorową postawę. Tytuł przyznaje się uczniowi klasy VIII, kończącemu Szkołę Podstawową nr 8 w Słupsku.

4. Do tytułu Prymusa SP 8 może kandydować uczeń, który:

a. ukończył klasę ósmą ze średnią ocen co najmniej 5,70 i wzorową oceną zachowania,

b. osiągał sukcesy (tytuł laureata lub finalisty) w organizowanych przez Kuratorium Oświaty konkursach przedmiotowych,

c. zajął I, II, III miejsce w innych konkursach przedmiotowych albo artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym,

d. aktywnie pracował na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

5. Analiza wyników wg następujących zasad:

a. porównanie średnich ocen kandydatów wg skali punktowej:

5,70 - 5,74 ✂ 5 pkt.

5,75 - 5,79 ✂ 6 pkt.

5,80 - 5,84 ✂ 7 pkt.

5,85 - 5,89 ✂ 8 pkt.

5,90 - 5,94 ✂ 9 pkt.

5,95 – 5,99 ✂10 pkt.

6,00 ✂12 pkt.

b. porównanie osiągnięć w konkursach przedmiotowych i artystycznych (punkty przyznawane za każdy konkurs):

1. I,II i III miejsce bądź tytuł laureata konkursu międzynarodowego ✂ 10 pkt.
2. wyróżnienie w konkursie międzynarodowym ✂ 8 pkt.
3. I,II i III miejsce bądź tytuł laureata konkursu ogólnopolskiego ✂15 pkt.
4. wyróżnienie w konkursie ogólnopolskim ✂10 pkt.
5. tytuł laureata konkursu wojewódzkiego (kuratoryjnego) ✂25 pkt.
6. tytuł finalisty konkursu wojewódzkiego (kuratoryjnego) ✂20 pkt.
7. I,II i III miejsce bądź tytuł laureata konkursu wojewódzkiego ✂15 pkt.
8. wyróżnienie w konkursie wojewódzkim (tylko w klasie ósmej) ✂10 pkt.
9. I,II i III miejsce bądź tytuł laureata konkursu powiatowego (tylko w klasie VIII) ✂5 pkt.
10. I,II i III miejsce bądź tytuł laureata konkursu miejskiego (tylko w klasie VIII) ✂5 pkt.

c. Analiza pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły i środowiska:

1. aktywna praca w szkolnym samorządzie ✂ 0p. - 5p.,
2. poczet sztandarowy ✂ 0p. - 5p.,
3. aktywny udział w akademiach ✂ 0p. - 5p.,
4. wyróżniająca praca na rzecz klasy ✂ 0p. - 5p.,
5. działalność społeczna (wolontariat) ✂ 0p. - 5p.

d. Procedura wyłaniania „Prymusa”

1. Wychowawcy klas ósmych, w oparciu o regulamin, sporządzają kartę osiągnięć kandydata, przyznając punkty określone regulaminem. Wychowawcy przedstawiają kandydatów podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

2. Tytuł „PRYMUSA SZKOŁY” rada pedagogiczna przyznaje kandydatowi, który uzyskał najwięcej punktów. W przypadku kandydatów o równej ilości punktów rada wybiera prymusa w głosowaniu tajnym. Pozostali kandydaci do tytułu Prymusa Szkoły, spełniający kryteria, otrzymują tytuł OMNIBUSA SZKOŁY.

3. W danym roku szkolnym może być wybrany tylko jeden „PRYMUS SZKOŁY”. Jeżeli żaden uczeń nie spełni kryterium średniej ocen, obniża się wymaganą średnią o 0,2.

4. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt. g i h, zostają wpisani do Złotej Księgi Absolwentów.

5. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

6. Można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

9. Odnotowuje się następujące osiągnięcia na świadectwie szkolnym:

   a. I-III miejsce na szczeblu co najmniej miejskim w konkursach sportowych i artystycznych,

   b. I-III miejsce na szczeblu co najmniej wojewódzkim w konkursach przedmiotowych,

   c. tytuł finalisty lub laureata konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty.

§ 97

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 95, uczeń może być ukarany:

   1. upomnieniem wychowawcy,
   2. naganą wychowawcy,
   3. pozbawieniem prawa w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp., kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę,

4. naganą dyrektora szkoły,
5. przeniesieniem do innej klasy przez dyrektora szkoły lub na wniosek rady pedagogicznej,
6. przeniesieniem do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej skierowany do dyrektora szkoły za zgodą Kuratora Oświaty

2. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się na terenie szkoły czynu karalnego dyrektor może zobowiązać ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody w całości albo w części, do zadośćuczynienia za doznaną krzywdę, do wykonania prac społecznych, do przeproszenia pokrzywdzonego, do uczestniczenia w odpowiednich zajęciach o charakterze wychowawczym.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchylenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Zastosowanie kary, o której mowa w ust.1 pkt 6 następuje, jeżeli:

i. stwierdzi się rażące naruszenie przez ucznia Statutu Szkolnego, otrzymał już kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
ii. uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników szkoły,
iii. uprawniony organ udowodnił popełnienie przestępstwa,
iv. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

5. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust.1 pkt. 6 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, organ SU albo radę rodziców.
6. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły, w ciągu 2 dni od dnia uzyskania kary
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie, po zapoznaniu się z opinią pedagoga szkolnego, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, powołanych przez siebie przedstawicieli rady pedagogicznej w ciągu 3 dni.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

10. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
11. Kara lub jej część może być zawieszona na czas próbny.
12. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
13. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor szkoły.
14. O zastosowanej wobec ucznia karze szkoła informuje rodziców.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności uczniowskiej.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 100

W dniu wejścia w życie Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Słupsku

§ 101

Statut wchodzi w życie w dniu 01 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Marta Dyjas