

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ppor. Ryszarda Kuleszy w POMIANOWIE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 z późn. zm.)*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 z późn.zm)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2019.2215 z późn. zm.)*
5. *przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.*

Tekst ujednolicony: Ostatnie zmiany uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej

w dniu 31 sierpnia 2022r.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły | 2 |
| Rozdział 2 Cele i zadania szkoły | 3 |
| Rozdział 3 Organy szkoły | 7 |
| Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły | 13 |
| Rozdział 4a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | 16 |
| Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły | 19 |
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 27 |
| Rozdział 7 Organizacja pracowni szkolnych | 50 |
| Rozdział 8 Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego | 51 |
| Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów | 52 |
| Rozdział 10 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody | 55 |
| Rozdział 11 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary | 56 |
| Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu | 57 |
| Rozdział 13 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie | 57 |
| Rozdział 14 Organizacja biblioteki szkolnej | 58 |
| Rozdział 15 Organizacja świetlicy | 60 |
| Rozdział 16 Sztandar szkoły | 60 |
| Rozdział 17 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży | 61 |
| Rozdział 18 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki | 62 |
| Rozdział 19 Oddziały przedszkolne | 62 |
| Rozdział 20 Warunki bezpieczeństwa w szkole | 69 |
| Rozdział 21 Postanowienia końcowe | 70 |

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej szkołą nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Pomianowie.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Białogard.
- 2a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła ma siedzibę w Pomianowie 6.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z podziałem na I etap kształcenia obejmujący klasy I – III oraz II etap kształcenia obejmujący klasy IV – VIII. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach. Egzamin ten jest powszechny i obowiązkowy.
5. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6 letnich, realizujące program wychowania przedszkolnego.
- 5a. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi.
6. Obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową prowadzi Gmina Białogard.
7. Szkoła jest szkołą obwodową.
8. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Białogórzynko, Białogórzyno, Buczek, Dargikowo, Kłębino Białogardzkie, Kościernica, Leśniki, Lulewice, Lulewiczki, Nosówko, Pękaninko, Pękanino, Pomianowo, Pustkowo, Redlino, Rościno, Stajkowo, Strzelec, Trzebiele, Wronie Gniazdo, Zaspy Małe, Ząbki, Żelimucha, Żeleźno, Żytelkowo.
9. Do szkoły mogą być przyjęci na wolne miejsca uczniowie spoza obwodu.
10. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, który:
 - a) stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa,
 - b) służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych zachowań nieregulaminowych, niezgodnych z prawem, a nagrania zapisane,
 - c) zapisem obrazu obejmuje wnętrze budynku,
 - d) prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę, zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardych dyskach rejestratorów przez 11 dni, a nagrania na nich zapisane mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkoły,
 - e) obsługiwany jest (odczytu dokonuje) przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Pomianowie;

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Pomianowie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Białogard.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 11) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
- f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;

14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

15) realizacja zadań programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;

17) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;

4) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;

5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:

a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w szkole wewnętrznymi procedurami,

- c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w szkole,
- d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
- f) przeznaczenie oddzielnych pomieszczeń dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- g) opiekę pielęgniarską, raz w tygodniu,
- h) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- i) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- j) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- k) zapewnienie uczniom dostęp do internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego

§ 5

1. Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo – profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 11) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 16) organizowanie zajęć nauki religii i etyki na wniosek rodzica;
 - 17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły.
2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 7

1. (uchylony)
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i ich rodzicom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;

- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej – pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
 4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację egzaminów zewnętrznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie;
- 24) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 25) modyfikację programu wychowawczo – profilaktycznego – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli następuje taka potrzeba;
- 26) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowania organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 27) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 28) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

5. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) uchylony
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 9

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Nauka w szkole trwa osiem lat i obejmuje klasy I-VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Zajęcia z uczniami odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
4. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są dni ustawowo wolne od pracy, ferie oraz dni określone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13a

1. W szkole od 1 września 2021r. prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klas I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od wyżej wymienionego podziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. (uchylony)
8. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Nauczyciel w klasach I – III nie powinien planować i przeprowadzać zajęć edukacyjnych w tych klasach w systemie 45-minutowych lekcji.
14. Przy zachowaniu ustalonego z Dyrektorem szkoły tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału, nauczyciel powinien każdego dnia przeprowadzić różnorodne zajęcia edukacyjne.
15. W klasach I – III edukację dzieci powierza się jednemu nauczycielowi.
16. Prowadzenie zajęć z zakresu edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i języka obcego nowożytnego można powierzyć nauczycielom posiadającym kwalifikacje.
17. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych.
18. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
19. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;

w przypadku oddziałów przedszkolnych dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§15

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia.
5. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
6. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mogą uczestniczyć w zajęciach etyki lub objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
9. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
10. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
11. Nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
12. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
13. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
- 13a. Wymiar może zostać obniżony po uzyskaniu zgody władz kościoła, którą powinien pozyskać proboszcz parafii, na terenie której znajduje się szkoła i poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
14. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen i umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
15. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
16. Ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I – III ocena wyrażona jest stopniem.
17. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. W pozostałym czasie uczniowie uczestniczą w zajęciach, zgodnie z ustalonym na te dni planem zajęć szkolnych.

18. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi Dyrektor szkoły.

§ 15a

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przez uczniów i pracowników szkoły.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.

Rozdział 4a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 15b

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, tablet, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw światy i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
 - 3) z wykorzystaniem innych niż wymienione w pkt 1 – 2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,

- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanymi materiałami i dającymi podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (e-mail, czat),
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online – Microsoft Teams,
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia,
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Microsoft Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadanie pytanie,
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie/omówienie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń, itp.)
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany e-mail przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez dziennik elektroniczny Librus.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktuje się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny Librus,
 - 2) wideokonferencje na platformie Microsoft Teams przez konto ucznia,
 - 3) kontakt mailowy,
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniony będzie na prośbę rodzica,
 - 5) bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzic/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez dziennika elektroniczny Librus przez wychowawcę klas w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie lub osobiście do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez dzienni elektroniczny Librus lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólnych e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji i konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są zgłosić do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
20. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe.
 - 4) w przypadku pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami,
 - 5) w przypadku logopedy i terapeuty pedagogicznego opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania,
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym lektury szkolne, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

- 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni,
21. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez dziennik Librus lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.
22. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu,
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu,
23. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
 - 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem.
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - 3) z wykorzystaniem nagrać video przygotowanych przez nauczycieli.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 16

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do podstawowych obowiązków i zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;

- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 5) pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów;
 - 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i metodycznych oraz systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 8) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 9) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli;
 - 10) uczestniczenie w pracach komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający powołanej przez Dyrektora szkoły;
 - 11) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 12) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 13) dbanie o dobre imię szkoły;
 - 14) systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycieli oraz realizowanie ich postanowień i uchwał;
 - 16) stała i ścisła współpraca z rodzicami uczniów;
 - 17) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły zgodnych z obowiązującym prawem oświatowym oraz wprowadzonymi na terenie szkoły regulaminami.
 - 18) prowadzenie konsultacji dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania dla prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, stosowanych metod, form organizacyjnych zajęć, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, przy uwzględnieniu możliwości uczniów i wyposażenia szkoły;
 - 2) decydowania o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych swoich uczniów;
 - 3) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz innych form działań wychowawczych stosowanych wobec uczniów.
5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie kodeksu pracy.
6. Do zadań pracowników obsługi w zakresie bezpieczeństwa należy:

- 1) przebywanie podczas przerw w miejscach wyznaczonych przez dyrektora;
- 2) przebywanie podczas zajęć dzieci na wyznaczonych korytarzach w celu kontroli wychodzących z klas uczniów;
- 3) niezwłocznego informowania nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora szkoły o dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 17

1. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor szkoły nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów;
 - 3) przekazuje uczniom oraz ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, założeniach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, zasad systemu oceniania;
 - 4) systematycznie informuje rodziców na zebraniach i konsultacjach o postępach uczniów;
 - 5) udziela uczniom oraz ich rodzicom informacji, porad, konsultacji, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów o charakterze wychowawczym;
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy pracy wychowawczej, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 8) współpracuje z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi oraz nauczycielami współorganizującymi kształcenie,
 - 8a) współpracuje z pedagogiem specjalnym i psychologiem,
 - 9) wspiera swoich wychowanków i kształtowanie u nich właściwych postaw moralnych,

- 10) systematycznie prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze zgodnie z zaleceniami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 11) promuje zdrowy styl życia;
 - 12) zapewnia uczniom, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, właściwą opiekę i bezpieczeństwo;
 - 13) przekazuje innym nauczycielom uczącym informacje o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 14) systematycznie prowadzi kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 15) systematycznie i rzetelnie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i pracy wychowawczo – opiekuńczej;
 - 16) ocenia zachowanie uczniów;
 - 17) aktywnie uczestniczy w ewaluacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 18) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) podejmowania decyzji o ocenach zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora szkoły o nałożenie kary na ucznia lub udzielenia mu nagrody;
 - 4) wprowadzania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z prawem oświatowym i regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły.
6. W trudnych kwestiach wychowawczych wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zwołanie posiedzenia zespołu wychowawczego.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 18

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami innych szkół, bibliotek gminnych, miejskich, pedagogicznych i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

- 6) gromadzenie zbiorów;
- 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) selekcjonowanie zbiorów;
- 9) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 11) wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 12) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie;
- 13) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 19

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
2. uchylony
- 2a. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielenie uczniom i wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów i wychowanków objętych kształceniem specjalnym,
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - 5) realizacja zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępu osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowaniu ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 9) realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 20

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 21

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 22

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami;
- 2) w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 23

1. W celu realizacji zadań określonych w Statucie, na czas nieokreślony Dyrektor szkoły powołuje Zespoły Przedmiotowe; nauczycieli uczących w klasach I – III oraz nauczycieli uczących w klasach IV – VIII.

2. Do zadań Zespołów należy:
 - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opracowanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 6) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziałów;
 - 7) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole działa zespół wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów, podejmowania działań profilaktycznych.
4. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawcy klas, specjaliści oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołu wychowawczo – profilaktycznego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.
6. W szkole można powołać zespół statutowy do opracowywania i przedstawiania Radzie Pedagogicznej projektu statutu, jego aktualizacji.
7. W szkole, w zależności od sytuacji, Dyrektor szkoły może w dowolnym czasie powołać zespół problemowy.
8. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołów.
9. Zespoły określają plany pracy i zadania na dany rok szkolny.
10. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
11. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 24

Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwany dalej WZO, został opracowany na podstawie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Integralnym składnikiem WZO są przedmiotowe zasady oceniania, zwane dalej PZO.

§ 25

Płaszczyzny oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 26

Cele, elementy i procedura oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

5. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Celujący - 6

Bardzo dobry - 5

Dobry - 4

Dostateczny - 3

Dopuszczający - 2

Niedostateczny - 1

6. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących.

7. W kontroli bieżącej dopuszcza się stosowanie „+”

8. Zasady przyznawania ocen bardzo dobrych lub celujących za otrzymane „plusy” zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

9. Ustala się minimalną ilość ocen w zależności od ilości tygodniowych godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) 1 – 3 godziny w tygodniu – minimum 3 oceny,

2) 4 godziny i więcej w tygodniu – minimum 4 oceny

3) uchylony.

§ 27

Formy sprawdzania i oceniania

1. Wykorzystuje się następujące formy bieżącej kontroli wiadomości:
 - 1) odpowiedzi ustne na lekcji, obejmujące materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych - każdy uczeń może być oceniany za odpowiedzi ustne na każdej lekcji;
 - 2) kartkówki;
 - 3) prace klasowe i/lub sprawdziany
 - 4) praca na lekcji,
 - 5) praca domowa.
2. Nauczyciele mają prawo określenia w Przedmiotowych Zasadach Oceniania wybranych form oceniania wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie bieżące musi być prowadzone systematycznie i równomiernie rozłożone na cały rok.
4. Praca klasowa jest formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności z co najmniej 8 tematów. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem (minimum) i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte tą pracą. Jeżeli znajomość terminu pracy klasowej będzie przez uczniów wykorzystywana do różnych „uników”, wagarów lub ucieczek, nauczyciel ma prawo bez podania terminu przeprowadzić pracę klasową. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel powinien udzielić uczniowi pomocy w kwestii dydaktycznej i uzgodnić rozsądny termin uzupełnienia zaległości i napisania pracy. Prace klasowe są obowiązkowe. Po sprawdzeniu pracy klasowej nauczyciel winien omówić wyniki i poprawić z uczniami typowe dla klasy błędy. Praca klasowa powinna być sprawdzona w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni. Poprawa prac klasowych ocenionych na niedostateczny jest dobrowolna i odbywa się w ciągu tygodnia od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. Punktacja jest taka sama jak za pracę pierwotną. Otrzymana ocena jest ostateczna. Prace klasowe są dokumentacją pedagogiczną, która trzeba przechowywać do końca danego roku szkolnego. Oceny z prac klasowych mają jednakową wartość. Zapisujemy je w kolejności otrzymywania.
5. Sprawdzian to praca pisemna obejmująca kontrolę wiadomości i umiejętności, obejmująca treści kształcenia z więcej niż trzech tematów. Powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Liczba sprawdzianów nie może przekraczać 3 w jednym tygodniu. Sprawdzian powinien być sprawdzony i oceniony w terminie do dwóch tygodni. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać pracy klasowej lub sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Kartkówka jako pisemna forma sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne co najwyżej z trzech ostatnich tematów i może być przeprowadzona na każdej lekcji bez zapowiedzi.
7. Każda forma pracy na zajęciach edukacyjnych powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym i oceniana w skali przyjętej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania w celu uzyskania najlepszej informacji o umiejętnościach ucznia.

8. Nie wystawia się ocen za wypowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Prace pisemne uzasadnia się w formie pisemnej, zawartej pod wystawioną oceną, zaś odpowiedzi ustne uzasadnienia się w formie ustnej.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnione są uczniowi podczas zajęć. Kartkówki są tożsame z odpowiedzią ustną ucznia i są oddawane uczniom do domu. Sprawdziany, dyktanda, prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego. Rodzic ma prawo wglądu do prac na terenie szkoły w czasie zebrań lub w każdym innym uzgodnionym wcześniej z nauczycielem terminie.
12. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania,
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
13. Dla prac pisemnych ocenianych według kryteriów punktowych obowiązuje następująca skala:
 - 100% - stopień celujący
 - 90% - 99% - stopień bardzo dobry
 - 70% - 89% - stopień dobry
 - 50% - 69% - stopień dostateczny
 - 30% - 49% - stopień dopuszczający
 - 29% i poniżej – stopień niedostateczny
14. Oceny za różne formy nie mają takiej samej wartości.
15. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 28

Zasady oceniania

1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się dwie prace klasowe lub trzy sprawdziany, albo jedna praca klasowa i dwa sprawdziany.
2. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu punkt 1 nie obowiązuje.
3. Informacje o zapowiedzianych pisemnych formach aktywności (tj. praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 29

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych

1. Wychowawca udziela informacji rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych wyrażonych ocenami w formie ustnej lub w postaci wydruku ocen z dziennika elektronicznego w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.
2. (uchylony)
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach lub indywidualnych spotkaniach z wychowawcą, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 30

Zapoznanie z zasadami oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz jego rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 31

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wyżej wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na określonych wskazany w orzeczeniu.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym, bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem pkt 8.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizując zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4a.

§ 32

Zwolnienie z zajęć

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, informatyki 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 zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Decyzja o zwolnieniu nie jest jednoznaczna z samowolnym opuszczeniem przez ucznia lekcji z tych zajęć.
5. Uczeń zwolniony z zajęć w czasie lekcji przebywa pod opieką nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub w wyjątkowych przypadkach pod opieką nauczyciela świetlicy, biblioteki lub pedagoga.

§ 33

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie wynikającym z równego podziału dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
3. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wpisaną w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych na 7 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zatwierdzoną uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1
5. Oceny śródroczne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie ocen cząstkowych, co nie oznacza średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
6. Ostateczne ustalenie oceny śródrocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.
7. Na ocenę śródroczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania z określonej części materiału.
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z terminarzem roku szkolnego.
11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 34

Klasyfikacja roczna i końcowa

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV 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 z zachowania.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny roczne i końcowe ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie ocen cząstkowych, co nie oznacza średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
5. Na ocenę roczną i końcową uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania z określonej części materiału.
6. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Poprzez przewidywaną ocenę roczną w kl. IV – VIII z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
12. Poprzez przewidywaną roczną ocenę z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
13. Informację ustną o ocenach, o których mowa w ust. 6 przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej.

§ 34 a

Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:
 - 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych,
 - 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej,
 - 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowie do wiadomości,
 - 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż, itp.),
 - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia,
 - 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku, gdy uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg. Pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
2. W ocenianiu bieżącym ucznia przybywającego z zagranicy należy uwzględnić:
 - 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,

- 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów,
 - 3) komunikacyjność w wypowiedziach uczniów,
 - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia,
 - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu,
 - 6) postępy ucznia.
3. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosowań należy przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§ 35

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się pisemnie do Dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 1 w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 1, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
5. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku przewidywanej rocznej 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 przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wskazany do udziału w komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności, 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.
8. Ustalona przez komisję przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Komisja, ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną przewidywaną roczną ocenę.
 - 2) w przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu sporządzonego z przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady klasyfikacyjnej.

§ 36

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkole z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
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,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 37

Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej 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) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wskazany do udziału w komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności, 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu sporządzonego z przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 38

Promocja

1. Począwszy od klasy IV, 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.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako osoba egzaminująca może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.

§ 40

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończący szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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 z zachowania.

§ 41

Zasady oceniania w klasach I – III

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w skali od 1 do 6 i stosowane są w formie ustnej i pisemnej.
2. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek. Nagradza pochwałą. Informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie. Udziela pomocy, informuje co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć. Motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce.
3. Ocenianie bieżące jest wzbogacane poprzez gromadzenie: kart pracy dziecka, prac plastycznych, literackich, kart samooceny. Obejmuje sprawdziany, testy, rozwiązywanie zadań, prace domowe.

4. Szczegółowe obszary i kryteria oceniania, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opisuje w przedmiotowym systemie oceniania.
5. W klasach I-III wychowawca klasy podczas pierwszego w roku zebrania klasowego zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o wymaganiach oraz zapoznać ze szczegółowymi kryteriami ocen z formach oceny opisowej w taki sposób, aby rodzice poznali jej znaczenie treściowe i odniesienie do wymagań edukacyjnych.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.7 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena roczna poprzedzona jest przewidywaną oceną przedstawioną rodzicom na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen.
10. Ocenę śródroczną i roczną sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje oraz ocenę opisową z języka angielskiego (klasa I, II, III) przekazaną przez nauczyciela danych zajęć.
11. (uczylony)
12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy

§ 42

Ocena zachowania ucznia.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu: informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, motywowanie go do dalszych postępów w zachowaniu, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania
4. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
5. Ustala się następujący tryb postępowania:
- 1) przed klasyfikacją roczną uczniów:
 - a) winien być informowany na bieżąco o zapisywanych przez nauczycieli spostrzeżeniach, uwagach;
 - b) może poprosić o uzasadnienie wyżej wymienionych informacji przez nauczyciela;
 - c) zaproponować dla siebie i innych ocenę z zachowania;
 - d) w ustalonym terminie poznać przewidywaną ocenę;
 - e) do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z trybem wystawiania ocen.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 13. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 16. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 17. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
21. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania już wystawioną, wychowawca może zmienić w każdym momencie, jeżeli uczeń rażąco naruszy normy postępowania określone w Statucie lub zasady współżycia społecznego.

§ 43

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów.

1. Podstawowe kryteria oceny zachowania uczniów obejmują:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych poprzez:
 - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej poprzez:
 - a) szanowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - b) szanowanie cudzych rzeczy;
 - c) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez:
 - a) pozytywne wyrażanie się o swojej szkole;
 - b) szanowanie szkolnego sztandaru;
 - c) uczestnictwo w ważnych dla szkoły uroczystościach;
 - d) godne reprezentowanie szkoły;
 - e) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych i państwowych;
 - f) przestrzegania określonych zasad dotyczących ubioru.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej poprzez:
 - a) nieużywanie wulgarnych słów;
 - b) nieużywanie obraźliwych określeń.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:

- a) przestrzeganie regulaminu pracowni informatycznej, sali gimnastycznej;
 - b) przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkoły;
 - c) zachowanie zasad bezpieczeństwa podczas zabaw na boisku;
 - d) właściwe zachowanie się w szatni;
 - e) właściwe korzystanie z urządzeń sanitarnych;
 - f) zachowanie czystości w łazienkach, szatni, przebieralni;
 - g) właściwe zachowanie w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń;
 - h) nieprzynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi, substancji,
 - i) niepalenie papierosów, niezażywanie środków odurzających, niepicie alkoholu;
 - j) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią poprzez:
- a) prawidłowe zachowanie podczas wykonywania Hymnu Państwowego, Unii Europejskiej;
 - b) taktowne zachowanie w czasie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
 - c) stosowanie form grzecznościowych i kultury bycia;
 - d) właściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów poza teren szkoły.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom poprzez:
- a) okazywanie szacunku osobom starszym, nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji oraz uczniom;
 - b) życzliwe odnoszenie się i pomoc osobom niepełnosprawnym.
2. Dodatkowe kryteria oceny zachowania uczniów obejmują:
- 1) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
 - 2) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasowy lub szkolny zarząd Samorządu Uczniowskiego, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 3) organizowanie i aktywny udział w akcjach charytatywnych w wolontariacie;
 - 4) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych;
 - 5) reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych;
 - 6) uczestnictwo w zawodach sportowych i innych formach rywalizacji;
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i ponadto przynajmniej 2 dodatkowe kryteria oceny zachowania.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe kryteria oceny zachowania. Zdarzyło się, że nie więcej niż 3 razy postąpił niezgodnie z podstawowymi kryteriami, ale zastosowane wobec niego środki zaradcze odniosły pozytywny i oczekiwany skutek.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość podstawowych kryteriów oceny zachowania, a zastosowane wobec niego środki zaradcze odnosiły oczekiwane rezultaty.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia połowy podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odniosły oczekiwanych rezultatów, a ponadto:
 - 1) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin w ciągu półrocza;
 - 2) spóźnił się bez usprawiedliwienia ponad 10 razy w półroczu;
 - 3) palił papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające;
 - 4) przynosił do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - 5) naraził uczniów lub pracowników szkoły na niebezpieczeństwo;
 - 6) w nieodpowiedni sposób zachował się w stosunku do osób spoza szkoły narażając tym samym jej dobre imię;
 - 7) zachował się w sposób niewłaściwy w stosunku do innych członków społeczności szkolnej i zachowanie takie powtarzało się;
 - 8) świadomie dokonał oszustwa na terenie szkoły lub poza nią;
 - 9) wszedł w konflikt z prawem karnym (bójki, pobicia, wymuszenia pieniędzy);
 - 10) w sposób rażący zhańbił imię szkoły;
 - 11) dokonał kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
 - 12) zachowywał się w sposób wulgarny w stosunku do członków społeczności szkolnej;
 - 13) naruszył nietykalność cielesną drugiej osoby (popchnięcie, kopnięcie, oplucie, pobicie).
9. uchylony

§ 44

Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych.

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
 - 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż pięć dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma pięć dni).
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają prawo określenia w przedmiotowych zasadach oceniania dodatkowych sytuacji, w których uczeń może być nieprzygotowany do zajęć.

§ 45

Wyrównywanie zaległości w nauce.

1. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z języka polskiego, matematyki, j. angielskiego,
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) pomocy koleżeńskiej;
 - 4) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) udział w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 7) wykonywania dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 8) korzystania ze znajdujących się w szkole pomocy naukowych, właściwej literatury;
 - 9) indywidualnie ustalonego sposobu, zakresu i terminu poprawy uzyskanych ocen niedostatecznych.

§ 46

Gromadzenia informacji o uczniu.

1. Dokumentowanie postępów w nauce następuje w:
 - 1) elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 2) arkuszu ocen;
 - 3) teczках osiągnięć ucznia;
 - 4) (uchylony)

§ 47

Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

1. W procesie ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie – przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach z wychowawcą oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rodzice – w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę, rozmowy z nauczycielami;
 - 3) nauczyciele – podczas zebrań Rady Pedagogicznej, wypełnianie ankiet, obserwacje, wywiady.
2. Po każdym zakończonym roku szkolnym należy poddać weryfikacji wewnętrzne zasady oceniania, wyciągnąć wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.

Rozdział 7

Organizacja pracowni szkolnych

§ 48

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pedagoga i terapeuty pedagogicznego, logopedy;
 - 4a) gabinetu pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) urzędzeń sportowych;
 - 7) pomieszczeń administracyjno gospodarczych.
2. Z pomieszczeń do nauki, uczniowie korzystają tylko pod opieką nauczyciela.
 3. Dyrektor, nauczyciele mogą opracowywać regulaminy korzystania z poszczególnych pomieszczeń.

Rozdział 8

Organizacja Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 49

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) w klasach I – VI obejmują orientację zawodową i realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach wizyt zawodoznawczych
 - b) w klasach VII – VIII obejmują doradztwo zawodowe i realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach wizyt zawodoznawczych.
3. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Program, o którym mowa w ust. 3 określa:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców,
 - c) terminy realizacji,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - e) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 49a

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami „Programu realizacji Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego” oraz koordynowanie jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w „Programie realizacji Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego”,

- 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszając godności innych ludzi;
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 6) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
 - 12) biblioteki;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 14) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 17) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze).

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 52

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły;
 - 2) dbania o honor szkoły i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu oraz godnego jej reprezentowania;
 - 3) poszanowania godła, hymnu i sztandaru szkoły;
 - 4) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 5) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 6) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nie rozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela,
 - d) nie chodzenia po sali, wychodzenia z klasy bez zgody nauczyciela;
 - 7) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez:
 - a) przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - b) regularne odrabianie zadań domowych,
 - c) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - d) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego,
 - e) uzupełnianie zaległości wynikających z absencji,
 - f) aktywne uczenie się, dokładanie starań o wypełnienie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwe przygotowywanie się do zajęć;
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole na zajęciach edukacyjnych i przerwach oraz wycieczkach klasowych i imprezach rekreacyjno- kulturalnych organizowanych przez pracowników szkoły;
 - 9) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy nimi (obszar do ogrodzenia kompleksu szkolnego);
 - 10) (uchylony)

- 11) usprawiedliwienia dokonuje wychowawca lub w przypadku jego nieobecności dyrektor lub inny nauczyciel, specjalista;
- 12) podczas zajęć wychowania fizycznego, włosy długie winny być związane lub splecione;
- 13) podczas pobytu w szkole, wycieczek, udziału w konkursach i imprezach organizowanych poza terenem szkoły nie należy: malować paznokci, używać cieni do powiek, tuszu do rzęs, kolorowej szminki, różu;
- 14) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły dotyczących:
 - a) możliwości noszenia ubrań dowolnej kolorystyki;
 - b) zakazu:
 - noszenia bardzo krótkich spódnic i sukienek, krótkich spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
 - bluzek z cienkimi ramiączkami, z dużym dekoltem,
 - ubrań, które eksponują bieliznę osobistą,
 - koszulek z nadrukiem o treściach wulgarnych, naruszających godność, światopogląd.
 - noszenia długich, ciężkich, dużych kolczyków i naszyjników, bransoletek,
 - noszenia w pomieszczeniach szkolnych czapek i kapturów,
 - noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
- 15) te same zasady obowiązują podczas dyskotek i imprez szkolnych;
- 16) noszenia stroju galowego (biała koszula/bluzka, czarne/a lub granatowe spodnie/spódnica) podczas: uroczystości szkolnych, egzaminu ósmoklasisty, udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 17) zmiany obuwia przed rozpoczęciem zajęć – obuwiu sportowe, na płaskim, gumowym spodzie;
- 18) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
- 19) wywiązywania się z powierzonych funkcji oraz obowiązków dyżurnego klasowego;
- 20) szanowania mienia cudzego i społecznego;
- 21) uczestniczenia w imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole i poza nią w stroju galowym;
- 22) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego:
 - a) traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - b) kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły,
 - c) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - d) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

23) stosowania form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

24) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole: nieużywania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nierejestrowania, odtwarzania obrazów i dźwięków – z wyłączeniem wycieczek i imprez szkolnych za zgodą wychowawcy bądź nauczyciela w procesie dydaktycznym.

24a) dopuszczalne jest używanie telefonów komórkowych w celach edukacyjnych, np. podczas zajęć wykorzystujących aplikacje dydaktyczne.

25) szkoła i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za skutki naruszenia § 52 pkt. 24

Rozdział 10

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 53

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) puchar dla najlepszego ucznia szkoły – dla ucznia z najwyższą średnią wyników nauczania na koniec roku szkolnego i wzorowe zachowanie;
 - 8) uchylony
 - 9) tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły dla ucznia z najwyższą średnią wyników nauczania na koniec szkoły i wzorowe zachowanie.
3. Wręczenie nagród odbywa się podczas apelu okolicznościowego oraz uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej dla dziecka nagrody w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej zastosowaniu do Dyrektora szkoły – przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni rozpatruje pisemne zastrzeżenie rodziców;
 - 3) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej zapoznaje ucznia i jego rodziców z podjętą decyzją;
 - 4) Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

Rozdział 11

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 54

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora;
 - 3) skierowanie przez wychowawcę listu do rodziców;
 - 4) nagana dla ucznia;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
 - 8) obniżenie oceny z zachowania.
- 1a. System kar wymienionych w ust. 1 nie jest systemem gradacyjnym, w związku z tym wybór kary uzależniony jest od wagi przewinienia ucznia.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, zobowiązany jest do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
3. Odwołanie od kary:
 - 1) rodzice mogą odwołać się od zastosowanej dla dziecka kary w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej zastosowaniu do Dyrektora szkoły – przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni rozpatruje pisemne odwołanie rodziców;
 - 3) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej zapoznaje ucznia i jego rodziców z podjętą decyzją o zastosowaniu kary lub o odstąpieniu od niej;
 - 4) Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 55

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Kuratora Oświaty Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 56

1. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu szkolnego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Działania wolontariatu szkolnego będą prowadzone w formie akcyjnej, w szczególności poprzez:
 - 1) zbiórki: żywności, zabawek, baterii;
 - 2) organizację kiermaszów;
 - 3) czytanie bajek dla młodszych uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 4) współorganizowanie atrakcyjnych przerw;
 - 5) dokarmianie i opiekę nad zwierzętami, zbiórkę karmy;
 - 6) włączanie się w lokalne i ogólnopolskie akcje charytatywne;
 - 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
3. Samorząd Uczniowski uwzględni działania z zakresu wolontariatu w planie pracy na dany rok szkolny.

Rozdział 13

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 57

1. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia:
 - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, nauczaniu indywidualnym oraz zajęciach świetlicowych;
 - 2) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły oraz pozostałych nauczycieli;
 - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa;
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków w szkole – ciepły posiłek. Zasady przyznawania bezpłatnego posiłku określa i podaje do wiadomości Szkoły Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej przy Urzędzie Gminy w Białogardzie.
3. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizowana jest pomoc instytucji pozaszkolnych: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Policji, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.

§ 57a

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców odkupienia uszkodzonego, zniszczonego lub brakującego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział 14

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 58

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej;

- 8) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 9) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 10) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 11) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 12) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
 5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) pomocy w doborze literatury;
 - 2) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) wspólnego organizowania imprez;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wypożyczeń międzybibliotecznych.
 8. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
 9. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie umożliwiające uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie edukacji czytelniczej.
 10. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów przed, podczas i po ich zakończeniu.

11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
12. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnika.
13. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, mogą być dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

Rozdział 15

Organizacja świetlicy

§ 59

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w dowolnym terminie.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 16

Sztandar szkoły

§ 60

1. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie godni tego zaszczytu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży

- 2) Asysta – dwie uczennice
- 3) Rezerwa w pełnej obsadzie.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców na zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania pocztu.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego w przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków lub łamania zasad WZO. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem do góry,
 - 2) białe rękawiczki.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny (czarny, granatowy) garnitur, biała koszula. Uczennice – białe bluzki i ciemne (czarne, granatowe) spódnice, włosy związane.
10. Udział sztandaru w uroczystościach dotyczy głównie:
 - 1) Uroczystości rocznicowych – Konstytucja 3 Maja i Odzyskania Niepodległości.
 - 2) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego.
 - 3) Ceremonii ślubowania klas pierwszych.
 - 4) Ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę.
 - 5) Rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 61

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białogardzie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog, pedagog specjalny lub psycholog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

Rozdział 18

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

§ 62

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny, w uzasadnionych przypadkach w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia nieobecności.
4. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebranie ogólne i grupowe z rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne i konsultacje z nauczycielami i dyrektorem;
 - 3) kąciiki informacyjne dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) uroczystości i imprezy szkolne współorganizowane z rodzicami;
 - 6) spotkania ze specjalistami tj. psycholog, lekarz, logopeda, pedagog itp.;
 - 7) warsztaty dla rodziców.
5. Zebrania ogólne i grupowe z rodzicami organizowane są zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział 19

Oddziały przedszkolne

§ 63

Cele i zadania

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) 2 sale zajęć do dyspozycji dzieci z oddziałów przedszkolnym wraz z pobliskimi łazienkami,
 - 2) (uchylony)
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i socjalne;
 - 4) szatnie dla dzieci i personelu.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu wokół szkoły, w tym również przyległego boiska „Orlika” oraz placu zabaw z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest dłuższy pobyt dzieci na terenie wokół szkoły, w tym również przyległym boisku „Orlika” oraz placu zabaw z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne dla dzieci z oddziałów przedszkolnych.
6. Szkoła może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
7. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

8. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele:

- 1) organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
- 2) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane oraz samodzielną zabawę dziecka;

- 3) organizując czas pobytu dziecka w przedszkolu biorą pod uwagę możliwości, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby, wykorzystując każdą sytuację edukacyjną, która prowadzi do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
9. Indywidualizacja pracy z wychowankiem podczas jego pobytu w przedszkolu polega na wspomaganiu rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
10. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową i realizowane są na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, wizyt zawodoznawczych.

§ 64

Sposób sprawowania opieki

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
3. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych.
5. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie.
6. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku szkoły.
7. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły.
8. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek uczy dzielenia się nimi.
9. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać.
10. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
11. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
12. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
13. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.

14. Codziennie rano konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Konserwator musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
15. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
16. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
17. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
18. Przy przemieszczaniu się grupy, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają.
- 18a. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren szkoły wpisywane jest do rejestru wyjść.
19. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
20. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki.
21. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi.
22. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy.
23. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki.
24. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawić ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np., toalety, grupą powinna się zająć osoba z obsługi grupy. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
25. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie oddziału lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
 - 1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
 - 2) zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka;
 - 3) podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola).

§ 65

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka.
3. Obowiązuje zasada, że rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, które nie ukończyły 5 roku życia, w związku z czym nie są uprawnione do dowożenia do przedszkola i dowożone są przez rodziców oraz dzieci, które ukończyły 5 rok życia, a mieszkają

w Pomianowie, rozbierają dziecko w szatni i wprowadzają do sali grupy. Analogicznie sami odbierają dziecko bezpośrednio z grupy.

4. Odbiór dzieci z oddziału jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola).
5. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału.
6. Dzieci dojeżdżające odprowadzane są do autobusów pod opieką nauczycieli i opiekunów.

§ 66

Organizacja pracy

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny.
2. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 do 12.30 , zaś w dniach, w których organizowane są zajęcia religii od 7.30 do 13.00.
4. (uchylony)
5. Czas trwania zajęć wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. Wyboru rodzaju zajęć dodatkowych dokonują rodzice.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich, do 15 min dla dzieci 3 i 4 letnich.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 66a

W oddziałach przedszkolnych od 01 września 2022r. prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 67

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

1. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) realizacja programu wychowania przedszkolnego, stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej z zachowaniem właściwej jej jakości;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną.
2. uchylony
 3. uchylony
 4. Nauczycielowi oddziału przedszkolnego w zakresie: opieki nad dziećmi, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz zorganizowania spożycia posiłku – drugiego śniadania pomaga oddelegowany przez dyrektora pracownik szkoły, który jest także odpowiedzialny za utrzymanie we wzorowej czystości i porządku sali dydaktycznej i przydzielonych pomieszczeń.

§ 68

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) w trakcie bieżącej pracy,
 - b) przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
 - c) w formie zajęć określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

- 1) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie rówieśniczej;
 - 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiający zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w sytuacji określonej w ust. 3 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze szkołą w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego.
5. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy z przyczyn określonych w ust 3 pkt.1 i 2 otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej podjęcia.
6. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

§ 69

Współdziałanie z rodzicami

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych systematycznie organizują współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
 - 1) informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania o sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, uroczystości i wycieczki w których biorą udział dzieci;
 - 4) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 5) pomagają rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Rozdział 20

Warunki bezpieczeństwa w szkole

§ 70

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie BHP. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być poświadczone własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.

2. Wszystkie sprawy i uregulowania dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki zawarte są w odrębnym dokumencie „Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki w Szkole Podstawowej im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Pomianowie”.

Rozdział 21

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
 - a) pieczęcią okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Pomianowie”
 - b) pieczęcią o treści „Szkoła Podstawowa im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Pomianowie, 78 – 200 Białogard, tel./fax 943122399”.

§ 72

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z przepisami archiwalnymi, instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Ochronę danych osobowych regulują odrębne przepisy.

§ 73

1. Kurator Oświaty może uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 74

Statut w niniejszej wersji wchodzi w życie w dniu 1 września 2022 roku.