

Załącznik nr 1 do uchwały nr 8/2017/2018
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. ppor. Emilii Gierczak w Postominie
z dnia 30.11.2017r. ze zmianami
z dnia 13.09.2019r. uchwała nr 6/2019/2020
z dnia 18.06.2020r. uchwała nr 13/2019/2020
z dnia 28.09.2022r. uchwała nr 6/2022/2023
z dnia 12.10.2023 r. uchwała 13/2023/2024
z dnia 24.10.2024 r. uchwała 12/2024/2025

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.PPOR. EMILII GIERCZAK W POSTOMINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. ze zm. ,Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 59 i 949)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm. poz. 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949
6. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – Dz. U. z 2016 r. poz. 283.
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (jednolity tekst Dz.U. z 2017r., poz. 1257).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz. 649)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017r., poz. 703)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz.U.2012.204 ze zm.)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017r., poz. 1627)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116)
15. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 176 z późn. Zmianami)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 z późn. zm.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639 z późn. zm.)
19. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. Poz. 1700).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639 z późn. zm.)
21. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 czerwca 2024 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowej

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. Ppor. EMILII GIERCZAK
W POSTOMINIE**

Spis treści

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie i rodzice szkoły

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

ROZDZIAŁ VIII

Oddziały przedszkolne

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak w Postominie

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ppor. Emilii Gierczak w Postominie
2. W skład Szkoły Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak w Postominie, zwanej dalej „szkołą”, wchodzi: 1) oddziały szkoły podstawowej 2) oddziały przedszkolne 3) skreślony
3. Szkoła ma siedzibą w Postominie nr 15a, 76 – 113 Postomino.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Postomino.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
6. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Szkoła Podstawowa obchodzi święto szkoły w dniu 16 marca tj. w rocznicę śmierci patrona szkoły.
8. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Święta Szkoły w rocznicę śmierci patrona szkoły,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły,
 - 3) Święto Sportu Szkolnego – Dzień Dziecka,
 - 4) Dzień Wiosny,
 - 5) Jasełka Bożonarodzeniowe.
9. W Szkole Podstawowej w Postominie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu oraz ochrony praw każdego ucznia. Zasady te są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi szkoły. Standardy Ochrony Małoletnich są określone w Regulaminie Szkolnym oraz w Polityce Ochrony przed Przemocą, które dostępne są na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ II **Cele i zadania szkoły**

§ 2

1. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
4. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego uchwala Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

5. Jeśli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
6. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
8. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczo - profilaktycznych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania.

§ 3

1. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
2. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne oraz zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

- 10) ułatwienie dokonania świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
- 11) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
- 12) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych zainteresowań,
- 13) rozwijanie efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- 14) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy.

ROZDZIAŁ III **Organy szkoły**

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowy zakres obowiązków i ich kompetencji wicedyrektora lub wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.
10. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 5

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 6

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Do zakresu zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 14) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór stroju dla uczniów szkoły.
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynkach szkolnych podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw
- 4) stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
- 5) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 7) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska w szkole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

7. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę raz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna zatwierdza po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców wybranego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał przez trzy lata.

9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.

10. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin Pracy Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski w oparciu o uchwalony Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2) wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 4) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 5) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, pełnienie wobec tych roli rzecznika interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 6) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) dbanie o mienie szkolne,
 - 8) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 10) dbanie – w całości – o swoją działalność – o dobre imię i honor szkoły.

§ 10

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawiania propozycji do planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów,
 - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
 - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
 - 7) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,

8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,

9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów,

10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń,

3) informacje przekazywane poprzez aplikację Librus Synergia oraz e-maile

4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,

5) apele szkolne,

6) gazetki szkolne,

7) informacje ustne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

6. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. W szkole działają oddziały przedszkolne.
3. skreślony
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas przerw ustala dyrektor szkoły.
5. W klasach I – III na zajęciach kształcenia zintegrowanego nie obowiązują 45 minutowe jednostki lekcyjne.
6. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
7. Zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz w zajęciach międzyoddziałowych.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
9. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom w terminie 30 września każdego roku, i powinien zawierać terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalone przez dyrektora szkoły, terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych termin informowania uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły ma prawo do zmiany kalendarza roku szkolnego w trakcie jego trwania.
10. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi maksymalnie 25.
11. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców danego oddziału, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
12. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.
14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkoły.

§ 14

1. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 6 uczniów, a na zajęciach z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej do 5 uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

§ 15

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkołą a daną placówką.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, jednego ciepłego posiłku na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z tego posiłku będzie dobrowolne i odpłatne.
3. Przy ustalaniu odpłatności za posiłki należy stosować następujące zasady:
 - 1) wysokość opłat za posiłki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym
 - 2) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki 9art. 106 ust. 4 u.p.o.)

§ 17

1. Gmina zapewnia uczniom mieszkającym w odległości większej niż 3 km dojazd do szkoły autobusem szkolnym w wyznaczonych terminach.

§ 18

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice uczniów.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę.
2. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:
 - 1) kształcenia kultury osobistej,
 - 2) kształcenia nawyków higienicznych,
 - 3) poznawania świata,
 - 4) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
 - 5) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
 - 6) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej,
 - 7) kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
5. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności edukacyjne
 - 2) organizowanie zajęć plastycznych (kolorowanki, konkursy, prace związane ze świętami państwowymi i kościelnymi),
 - 3) organizowanie gier i zabaw integracyjnych,
 - 4) organizowanie zajęć na placu zabaw i boisku szkolnym,
 - 5) organizowanie zajęć komputerowych,
 - 6) oglądanie filmów i bajek ,
 - 7) propagowanie czytelnictwa.
6. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica funkcjonuje na podstawie Programu oraz Planu Pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny,
 - 2) w świetlicy funkcjonuje Regulamin świetlicy,

3) ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oczekujący na odjazd autobusów bądź odbiór przez rodziców/opiekunów prawnych w dniach nauki szkolnej,

4) rodzic/ opiekun prawny składa podanie do dyrektora szkoły o zapewnienie opieki wychowawczej dla swojego dziecka w dniach nauki szkolnej,

5) czas pracy świetlicy jest uzależniony od potrzeb szkoły, ustalany jest przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego i obowiązuje w dniach nauki szkolnej,

6) w świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 20

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 tych szkół.

2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych

3. Zespół nauczycieli lub nauczyciel prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego.

4. Możliwe jest przedstawienie propozycji więcej niż jednego podręcznika i/lub materiału edukacyjnego w przypadku:

1) podręczników do języków obcych nowożytnych począwszy od klasy IV;

2) uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

3) uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata w szkole. Materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

7. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

8. Zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych mogą być dokonywane:

1) jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.

9. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra i zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub/ i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły, której zostały przekazane.

§ 21

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać wychowawcę klasy.
5. Praca wychowawcy klasy podlega nadzorowi pedagogicznemu. Wyniki pracy wychowawczej mają wpływ na ocenę pracy nauczyciela.

§ 22

1. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, logopedy i psychologa oraz pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Sławnie.
2. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzi się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (m.in. Policją, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym).

§ 22 a

1. Do realizacji obowiązku konsultacji zobowiązani są nauczyciele wychowawcy, i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole .
2. Konsultacje, o których mowa w art.42 ust.2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej .
3. Rodzice uczniów niepełnoletnich zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna)

4. Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 2.
5. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym lub za pomocą komunikatorów internetowych.
6. Konsultacje mają charakter opinii , wyjaśnień lub porad
7. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
8. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

ROZDZIAŁ IV A

Organizacja nauczania wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 22b

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących odrębnych przepisów prawa.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może nastąpić w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
3. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne zostanie wprowadzony decyzją dyrektora szkoły w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
4. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
5. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
6. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z

wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

8. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
- g) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
- h) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,

9. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.

10. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.

11. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

12. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowania BHP

13. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

14. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

16. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

17. Zebrania Rad Pedagogicznych w miarę potrzeb mogą odbywać się zdalnie.

§ 22c

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami w formie: lekcji on-line na platformie edukacyjnej Meet, przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus przy zachowaniu zapewniającym ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy powiązane z Microsoft Office 365 i rekomendowane przez MEiN.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
8. Uczniowie i nauczyciele podczas nauki zdalnej muszą korzystać z założonych przez administratora sieci kont i maili. Łączenie się z innych źródeł jest zakazane.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez dokonywanie systematycznych wpisów w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciele na platformie Meet mogą:
 - a) prowadzić lekcje on-line;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
11. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć on-line;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie korespondencji mailowej
12. Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość trwają 30- 40 minut lekcji on-line (w zależności od specyfiki przedmiotu) na platformie Meet i 10- 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie

§ 22d

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - a) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
 - b) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
9. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 22e

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - a) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.
 - b) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

3. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
4. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
6. W przypadku kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał
7. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
8. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Meet.
9. W wyjątkowych sytuacjach (gdzie nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela.
10. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
11. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym oraz na Meet.
12. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.

§ 22f

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać: komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera, aktywne konto Meet.
2. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
3. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a) wyglądać schludnie, czysto,
 - b) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - c) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,

- d) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - e) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów
 - f) jeżeli uczeń chce zabrać głos, używa ikony „dłoni”,
 - g) niepytany w danym momencie uczeń powinien wyciszyć mikrofon, aby nie zakłócać lekcji,
 - h) przed rozpoczęciem lekcji uczeń powinien przygotować podręczniki, zeszyty oraz inne potrzebne przybory,
 - g) uczeń podczas lekcji zdalnych powinien systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy
 - i) uczeń powinien używać czatu tylko na potrzeby lekcji
 - j) podczas lekcji uczeń nie może jeść, pić, a wszelkie potrzeby fizjologiczne powinny być zaspokojone przed rozpoczęciem lekcji
6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest zabronione.
7. Lekcję rozpoczyna i kończy nauczyciel danego przedmiotu.
8. Uczniowie nie mogą przebywać w tzw. pokoju lekcyjnym pod nieobecność nauczyciela.
9. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
10. Podczas zajęć zdalnych uczeń powinien mieć sprawną kamerkę oraz mikrofon, który na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia powinien być sprawny i włączony.
11. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
- a) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Meet;
 - b) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - c) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych;
 - d) nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - e) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office 365;
 - f) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły,
 - g) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace),
 - h) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
12. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.

13. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.

§ 22g

Sprawdzanie frekwencji uczniów

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Meet i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji.
3. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność. Jeżeli nie uzyska od ucznia informacji o obecności na lekcji lub uczeń nie jest aktywny, fakt ten może skutkować wpisaniem uczniowi nieobecności na lekcji.
4. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.

§ 22h

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania i klasyfikowania określone w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w dzienniku elektronicznym oraz informacje zwrotne na Microsoft Meet.
3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.
4. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym z zachowaniem terminów statutowych.
5. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Meet w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
6. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną.
8. Zasady poprawy oceny niedostatecznej określa Statut.

9. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Meet zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami.
10. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
12. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
13. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
14. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
15. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

§ 22i

Zachowanie

1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
2. W czasie zdalnego nauczania w szczególny sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

§ 22j

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego zebrania z rodzicami, obrady rady pedagogicznej oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

§ 22k

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach kształcenia na odległość (nauczania na odległość).
2. Tryb hybrydowy pracy szkoły wprowadzany decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub Dyrektora szkoły w porozumieniu ze Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i organem prowadzącym szkołę w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane zakłada realizację niniejszego regulaminu w odniesieniu do tych uczniów, którzy w czasie organizacji hybrydowej pracy szkoły pozostają w domach, ucząc się zdalnie.
3. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji.
4. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
5. Kontakt ze szkołą możliwy jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub osobiście w godzinach pracy szkoły w reżimie sanitarnym i po wcześniejszym umówieniu się.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektor lub wicedyrektorzy, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog szkolny, logopeda, psycholog, nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, doradca zawodowy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych,

2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,

3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,

4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,

7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju, upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,

9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

10) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,

11) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,

12) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,

13) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,

14) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,

15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz innych pracach zleconych przez dyrektora wynikających z zadań organizacyjnych, wychowawczych i dydaktycznych szkoły,

16) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i wychowawczych,

17) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,

18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

19) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy,

20) prowadzenie zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,

21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,

22) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

23) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów,

24) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,

25) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).

26) wybór zestawu podręczników obowiązujących przez okres trzech lat,

27) przechowywanie prac klasowych i sprawdzianów uczniów do końca roku szkolnego,

28) udostępnianie rodzicom (prawnym opiekunom) prac klasowych i sprawdzianów uczniów do wglądu do końca roku szkolnego.

§ 26

1. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) nauczyciel decyduje o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,

3) nauczyciel decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN,

4) nauczyciel współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,

5) nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

6) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 27

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 28

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru podręczników.

2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,

3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,

5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

7) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania.

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III i w kl. IV – VIII w oddziałach szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

1) przeniesienia nauczyciela,

- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 31

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,

2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,

3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,

4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,

5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,

6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,

7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,

8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,

10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,

11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),

12) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,

13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (opiekunami) uczniów,

14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami),

16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,

17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:

18) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy, pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,

19) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,

20) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,

21) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,

22) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci pomocy finansowej przy zakupie podręczników, jednolitego stroju szkolnego,

23) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,

24) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,

25) opracowanie wspólnie z klasą planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

2. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę

3) nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie braku podania przez rodzica/ opiekuna prawnego powodu nieobecności oraz dat nieobecności ucznia oraz przedłożenia usprawiedliwienia po terminie 7 dni od czasu powrotu dziecka do szkoły.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) odnośnie Programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i szkoły,

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – ekonomicznej,

4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych oraz konsultantów zewnętrznych. 2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 33

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o pozyskaniu nowych pozycji książkowych itp.,
- d) inspirowanie pracy łączników bibliotecznych i ich szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
- h) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów.

3) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie (gazetki),
- b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów poprzez wychowawców,

4) w zakresie współpracy z innymi instytucjami użyteczności publicznej, stowarzyszeniami itp. – organizację w/w współpracy

§ 34

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami opierają się na:

- 1) świadomym i aktywnym udziale uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystawach książkowych itp.,
- 2) indywidualnych rozmowach z czytelnikami,

3) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.) – klasowych łączników z biblioteką,

4) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

5) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych,

6) stałym kontakcie biblioteki z łącznikami klasowymi,

7) umożliwieniu uczniom korzystanie z czytelni, encyklopedii i programów multimedialnych, oraz innych materiałów,

8) możliwości korzystania z Internetu i Centrum Informacji Multimedialnej,

9) udzielaniu pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

10) nagradzaniu najaktywniejszych czytelników i łączników klasowych

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami dotyczą:

1) wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań,

2) analizowania czytelnictwa klas,

3) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,

4) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,

5) udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediiów, np. płyt CD, encyklopedii multimedialnych itp.,

6) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,

7) możliwości wglądu do WZO, Statutu Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

8) korzystania z Internetu i Centrum Informacji Multimedialnej,

9) korzystania ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,

10) spotkań w ramach działalności zespołów metodycznych.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami opierają się na:

1) wymianie materiałów informacyjnych,

2) informowaniu użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek,

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami opierają się głównie na:

1) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,

2) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki

3) włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, udział w organizowanych imprezach czytelniczych,

4) umożliwieniu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określać oddzielne przepisy.
3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 4 lata (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§ 36

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.
2. Zadania pedagoga szkolnego obejmują, w szczególności:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas, doradcą zawodowym i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
 - 8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 10) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 11) współpraca z policją i strażą gminną w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 12) prowadzenie następującej dokumentacji: roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej, wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,

13) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,

14) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością umysłową, kalectwem i przewlekłą chorobą,

15) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 37

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko psychologa szkolnego.

2. Zadania psychologa szkolnego obejmują, w szczególności:

1) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

2) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym: komunikowania się, podejmowania decyzji, asertywności, negocjacji, otwartości na siebie i innych, funkcjonowania w relacjach z innymi,

3) prowadzenia badań możliwości intelektualnych uczniów;

4) organizowanie lub prowadzenie zajęć terapii rodzinnej dla zainteresowanych.

§ 38

1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) Przygotowywani projektu Planu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,

4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole podstawowej

7) systematyczne prowadzenie dokumentacji wspólnej działalności;

8) współpraca w realizacji wspólnych zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;

9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;

10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

§ 39

1. W szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społecznie, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczą w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 40

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko logopedy.
2. Zadania logopedy obejmują w szczególności:
 - 1) Przeprowadzanie wstępnych badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy.
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne.
 - 3) Organizowanie pomocy logopedycznej.
 - 4) Prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej.
 - 5) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji.
 - 6) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy.
 - 7) Współpracę z rodzicami.
 - 8) Kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngologa, ortodonta)
 - 9) Tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów.
 - 10) Współpracę z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych)

§ 41

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:
 - 1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu
 - e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości
 - 2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie
 - f) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia
 - g) poznanie lokalnego rynku pracy
 - h) poznanie możliwości dalszego kształcenia i rozwijania zawodowego
 - i) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych
 - j) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych
2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej
 - 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły
 - 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego

- 10) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęcia grupowe w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielenie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
 - 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu u zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
6. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej
 - 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;

- 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 42

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) główny księgowy
 - 2) referent ds. księgowości
 - 3) sekretarka
 - 4) kucharka
 - 5) pomoc kuchenna
 - 6) pomoc nauczyciela
 - 7) sprzątaczką
 - 8) palacz c.o./ konserwator
 - 9) woźny
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 43

1. W przypadku klas I-III szkoły podstawowej może być zatrudniona pomoc nauczyciela ze względu na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

§ 44

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest natychmiastowo podjąć próbę rozwiązania konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy, a następnie poinformować strony o podjętych decyzjach.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest natychmiastowo podjąć próbę rozwiązania konfliktu pomiędzy nauczycielami lub pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy, a następnie poinformować strony o podjętych decyzjach.

§ 45

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo podczas zajęć zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

3. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.

4. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od czasu jej realizacji.

5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych obowiązują z chwilą przyścia ucznia do szkoły.

6. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożeniu kierownictwu szkoły,

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub e-mailem.

5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły

6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
- 4) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego.

§ 46

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i dodatkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku od godz. 7:40 do 15:15.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pogotowie ratunkowe, wychowawcę i dyrektora szkoły a wychowawca pedagoga szkolnego.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców.

§ 47

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - a) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - b) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) kompensowanie mikro deficytów w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych,

b) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich,

c) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,

d) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,

e) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,

f) dostosowanie wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 48

1. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
2. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
3. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Uczniom znajdujących się w trudnych warunkach społeczno – ekonomicznych, dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:
 - a) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat szkolnych,
 - b) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

ROZDZIAŁ VI **Uczniowie i rodzice szkoły**

§ 49

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.
2. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

§ 50

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły na podstawie prowadzonej książki ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) do systematycznego kontaktu ze szkołą (co najmniej raz w semestrze).
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 10) wglądu do prac klasowych i sprawdzianów,
 - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,

12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

13) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,

14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,

15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

17) udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,

18) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

19) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców,

20) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego szkoły,

21) opuszczenia zajęć lekcyjnych po uprzednim zwolnieniu ucznia z lekcji przez rodzica (prawnego opiekuna) telefonicznie, na piśmie lub osobiście,

22) do korzystania z telefonu komórkowego w wyznaczonych i oznakowanych miejscach w szkole.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,

4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,

5) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji i przerw (z zastrzeżeniem § 52, ustęp 1, pkt 22), przynoszenia przenośnych głośników,

6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu oraz palenia papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim,

7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

8) uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego,

9) pilnować swoich przedmiotów wartościowych i pieniędzy i nie pozostawiać ich w szatni.

10) przebywać w sali lekcyjnej podczas lekcji

11) korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegając regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,

12) noszenia ustalonego stroju uczniowskiego oraz obuwia zmiennego,

13) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły: o rodzic może dokonać usprawiedliwienie nieobecności ucznia na piśmie, osobiście lub w sposób elektroniczny, o rodzic zobowiązany jest do podania przyczyny nieobecności dziecka,

14) dbać o swój schludny wygląd (w szkole obowiązuje zakaz malowania włosów, dopuszcza się delikatny makijaż twarzy i delikatne malowania paznokci),

15) grania w piłkę na parkingach szkoły oraz korytarzach szkolnych.

§ 54

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy, organów szkoły i organu prowadzącego szkołę.
3. Uczeń od klasy IV szkoły otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i zapisem „z wyróżnieniem”.

§ 55

1. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach trudnych.
2. W szkole obowiązują regulaminy.

§ 56

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie dyrektora szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływać wychowawczych uczniów na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 57

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Szczecinie, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o wymierzonej karze.
8. Uczeń ma prawo do odwołania od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody.
9. Dyrektor rozpatrzy odwołanie w przeciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania odwołania od nagrody.
10. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o otrzymanej przez ucznia nagrodzie.

§ 57 a

Wspieranie i resocjalizacja nieletnich

1. Dyrektor szkoły ma prawo do zastosowania wybranych przez siebie środków oddziaływania wychowawczego wobec nieletniego ucznia, który popełnił na terenie szkoły (lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki) czyn karalny albo wykazuje przejawy demoralizacji
2. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci : -pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, -przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. –
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły”.
4. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego

zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego

5. W przypadku nie wyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.
6. Okoliczności świadczące o demoralizacji nieletniego. Zgodnie z jej zapisami są nimi „w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierządu”.

§ 58

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,

2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających,

3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,

5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,

6) wglądu w prace klasowe i sprawdziany swojego dziecka,

7) odwołania w formie pisemnej lub ustnej ciągu 7 dni do dyrektora szkoły o nieusprawiedliwieniu nieobecności dziecka w przypadku, gdy rodzic takie usprawiedliwienie przekazał wychowawcy

2. Dyrektor podejmuje decyzję odnośnie nieusprawiedliwieniu nieobecności dziecka w szkole na podstawie usprawiedliwienia rodzica w terminie 7 dni, o czym powiadamia zainteresowane strony.

ROZDZIAŁ VII **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Zasady oceniania religii lub etyki lub religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) monitorowanie pracy ucznia.
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 61

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

1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3) Warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż przewidywana.

3. Informacje dla uczniów i rodziców zawarte w ustępach 1 i 2 znajdują się w bibliotece szkolnej, sekretariacie i u wicedyrektora szkoły.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przedstawia harmonogram zebrań rodzicielskich.

5. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 4.

6. Na miesiąc przed zakończeniem danego roku szkolnego wychowawca poprzez dziennik elektroniczny Librus informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

§ 62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. O bieżących osiągnięciach ucznia, postępach i trudnościach w nauce rodzice są informowani poprzez: dziennik elektroniczny, kontakty indywidualne z rodzicem ucznia (prawnym opiekunem) oraz zebrania rodzicielskie.

5. Wszelkie zgromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczące dzieci rodzice otrzymują bezpłatnie bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 63

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonego przez siebie zajęcia edukacyjnego i odnotować tę ocenę w elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako ocena przewidywana roczna.

2. skreślony

3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) W terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz dziennika elektronicznego informują ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby)

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów, prac pisemnych i zadań, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności napisanie ich w terminie dodatkowym

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen

e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy

5. Uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani na zebraniu oraz dziennikiem elektronicznym o ostatecznym terminie wystawiania ocen końcoworocznych. Rodzic (opiekun prawny) ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną umotywowaną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni przed ostatecznym terminem poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów w ust. 4 pkt. a, b. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów w ust. 4 pkt. c, d, e

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 i 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 3 i 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności zawarty w

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy

§ 64

1. W przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest w ciągu 5 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ewentualnej weryfikacji proponowanej oceny.
2. W ciągu dwóch dni od złożenia wniosku przez rodzica nauczyciel zobowiązany jest określić na piśmie wymagania edukacyjne na ocenę, którą ubiega się uczeń, uzgodnić z uczniem termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz powiadomić o nim dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części : pisemnej trwającej 45 minut i ustnej trwającej 30 minut.
6. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę i krótki opis wypowiedzi ustnej ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeśli egzamin dotyczył przedmiotów artystycznych, z informatyki, techniki i wychowania fizycznego).
8. Uzyskanie ze sprawdzianu oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela jest jednoznaczne z wystawieniem jej jako rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Uzyskanie oceny przewidywanej przez nauczyciela lub niższej jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez nauczyciela.

§ 65

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych, 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 wskazującej potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

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

§ 66

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się 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.

§ 67

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 68

1. skreślony

2. skreślony

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej

Poradni Specjalistycznej, ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach VII - VIII ma obowiązek nauki jednego języka obcego w wymiarze godzin odpowiadającym liczbie godzin przeznaczonych na realizację zajęć jednego z dwóch języków obcych. Na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza.
7. skreślony
8. Jeśli uczeń w szkole, z której przechodzi uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, uczeń jest zobowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
9. Dla ucznia, który kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 69

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. Uczeń podlega klasyfikacji po spełnieniu wymagań stawianych przez przedmiotowe zasady oceniania.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali ocen śródrocznych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz

ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona pozytywna ocena roczna niekorzystna dla ucznia może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.

§ 71

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według sześciostopniowej skali ocen
2. Roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, przy czym:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel) – oznacza osiągnięcia w pełni opanowania wiedzy i umiejętności, których potwierdzeniem są prace pisemne i ustne z wynikiem 100 %.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.) – oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłości w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowania wymagań w sytuacjach nowych.
 - 3) stopień dobry – 4 (db) – oznacza stopień wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.

4) stopień dostateczny – 3 (dst) – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.

5) stopień dopuszczający – 2 (dop) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.

6) stopień niedostateczny – 1 (ndst) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny bieżące w klasach I-III wyraża się w sześciostopniowej skali ocen jak w ust. 2 i 3.

7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podlegają:

1) odpowiedzialność za własną pracę: systematyczność, efektywność, wkład pracy,

2) umiejętność posługiwania się zrozumiałym językiem,

3) umiejętność pracy w zespole: konsekwentność wykonania zadanej pracy, mobilizowanie pozostałych członków grupy do współpracy,

4) umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy: rozwiązywanie postawionego problemu, wyciąganie wniosków,

5) umiejętność korzystania ze źródeł informacji: umiejętność wyszukiwania konkretnej wiedzy, różnorodność źródeł,

6) umiejętność dostosowania wiedzy do praktyki,

7) umiejętność rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań: poprzez zaangażowanie w pracach pozalekcyjnych,

8) umiejętność bezkonfliktowego rozwiązywania problemów koleżeńskich, społecznych i rodzinnych.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej

10. 1. Umiejętności uczniów nauczyciele oceniają na podstawie:

1) odpowiedzi ustnych

2) skreślony

3) pisemnych prac kontrolnych:

- a) kartkówek (jest to pisemny sprawdzian wiadomości zawierający treści najwyżej z trzech ostatnich lekcji trwający 5 – 10 minut),
 - b) sprawdzianów (jest to praca pisemna zamykająca blok tematyczny w ramach rozdziału trwająca około 20 minut)
 - c) prac klasowych (jest to pisemna praca zawierająca treści całego rozdziału lub semestru trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne),
 - d) sprawdzianów półrocznych i rocznych (zawierające stosowne do nazwy partie materiału, trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne)
 - e) wypracowań pisemnych (trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne)
2. Prace klasowe, sprawdziany półroczne i roczne, wypracowania pisemne oraz ich zakres nauczyciele zapowiadają z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany pisemne.
 4. Prace klasowe, sprawdziany półroczne i roczne, wypracowania pisemne nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić w ciągu dwóch tygodni.
 5. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę wystawioną z prac pisemnych.
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentację dotyczącą oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 8. Uczeń ma prawo do poprawy wyniku z pracy klasowej, sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni po otrzymaniu oceny.
 9. Uczeń poprawia ocenę po zajęciach lekcyjnych.
 10. Nie przystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia w ciągu dwóch tygodni skutkuje brakiem zaliczenia, w szczególnych przypadkach dłuższy termin zaliczenia może być ustalony w porozumieniu z nauczycielem.
 11. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie półrocznym i rocznym, wypracowaniu pisemnym jest zobowiązany do zaliczenia w ciągu dwóch tygodni w/w prac kontrolnych.
 12. Nieprzystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni - na której był nieobecny - skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej, w szczególnych przypadkach dłuższy termin zaliczenia może być ustalony w porozumieniu z nauczycielem. Uczeń ma prawo do poprawy wyniku z w/w prac.
 13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:
 - 1) z powodu choroby
 - 2) udziału w konkursach
 - 3) wyjazdów na zawody sportowe
 - 4) wypadków losowych w rodzinie
 14. Wymagania procentowego udziału punktów na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

L.p.	Oceny	Procentowy udział punktów
1.	Niedostateczny	0 – 29%
2.	Dopuszczający	30 – 47%
3.	Dostateczny	48 – 65%
4.	Dobry	66 – 83%
5.	Bardzo dobry	84 – 95%
6.	Celujący	96 - 100%

15. W szkole w klasach IV- VIII wprowadza się jednolite kategorie ocen, którym przypisuje się określone wagi :

- praca klasowa - waga 6
- projekt- waga 6
- konkurs przedmiotowy - miejsce na podium- waga6
- sprawdzian -waga 5
- prezentacja -waga 4
- praca na lekcji -waga 3
- odpowiedź ustna - waga 3
- kartkówka - waga 3
- skreślony
- aktywność- waga – 2
- inna kategoria - waga -2

Ponadto z wychowania fizycznego dodatkowo:

- strój - waga 6
- zawody sportowe- waga 6
- gry zespołowe- waga -3
- zajęcia sportowe pozalekcyjne -waga 3
- rozgrzewka - waga 2
- LA- waga 3

16. W klasach I- III nie zadaje uczniowi

- prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- praktyczno- technicznych prac domowych
- do wykonania w wolnym czasie od zajęć dydaktycznych

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

W klasach IV- VIII nauczyciel może zadać uczniowie pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową do wykonania w wolnym czasie od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 72

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
2. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
3. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
4. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
5. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz przedstawia Radzie proponowane oceny z zachowania na koniec roku szkolnego.

ZAŁOŻENIA SZCZEGÓLNE

1. **Oceną wyjściową jest ocena dobra.**
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje **100 punktów**.
3. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
4. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.
5. Uczeń, który otrzyma **30 punktów karnych** w półroczu nie może mieć oceny wzorowej.
6. Uczeń, który otrzyma **40 punktów karnych** w półroczu nie może mieć oceny bardzo dobrej.
7. Uczeń, który otrzyma **50 punktów karnych** w półroczu nie może mieć oceny dobrej.
8. Ilość zebranych punktów obliczamy według wzoru:
 $100 \text{ punktów} + A \text{ (punkty za pozytywne działania)} + B \text{ (punkty od samorządu klasy; 0-3pkt)} + C \text{ (punkty samooceny; 0-5pkt)} - \text{punkty karne} = \text{ilość uzyskanych punktów}$.

* punkty B,C,D przyznawane są raz w semestrze

9. Uczeń uzyskuje ocenę półroczną (roczną) w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli 1:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99

nieodpowiednie	21 - 50
naganne	20 i mniej

10. Ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie **karnego obniżenia** oceny z zachowania, ucznia który:

- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
- świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne.

ZACHOWANIA POZYTYWNE

Tabela 2. Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5-10	opiekun konkursu
P3.	Udział w konkursie zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5-10	opiekun konkursu

P4.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	opiekun konkursu
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w semestrze)	opiekun SU
P6.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P7.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych (Wigilia, Andrzejkki, gazetka szkolna, układanie krzeseł/stolików) itp.	1-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P8.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10 (za każdą imprezę)	opiekun
P9.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5-10 (za każdą imprezę)	opiekun
P10.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły(zbiórki karmy, ciasto na kiermasz itp.).	10 (za każdą akcją)	opiekun
P11.	Zbiórka surowców wtórnych : - makulatura - 20 kg - baterie - 2kg - nakrętki - 1 kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P12.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P13.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
P14.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre manieri w stosunku do dorosłych i	10	wychowawca

	rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	(raz w semestrze)	
P15.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	10 (raz w semestrze)	każdy nauczyciel
P16.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P18.	Inne niewymienione zachowania (należy podać)	1-10	każdy nauczyciel
P.19	Pochwała Dyrektora	40	dyrektor

ZACHOWANIA NEGATYWNE

Tabela 3. Waga negatywnych zachowań

	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	nauczyciel wpisujący spóźnienie
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji, nie z własnej winy max.-50.	5 (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy.	5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N10.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N11.	Udział w bójce, pobicie	0-15 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N12.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, udowodniona cyberprzemoc .	0-20 (za każdym razem)	wychowawca
N13.	Kradzież.	15 (za każdym razem)	wychowawca
N14.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N15.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N16.	Zaśmianie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N17.	Niewłaściwe zachowanie podczas	5 (za każdym razem)	każdy

Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna

§ 73

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

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) lub samorząd klasowy klasy, do której uczęszcza dany uczeń, mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej poprzez wychowawcę klasy z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeśli wychowawca podczas jej ustalania nie przestrzegał niniejszego regulaminu.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 musi być sporządzony w formie pisemnej i musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić ten wniosek Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu zorganizowanym w nieprzekraczającym terminie 7 dni.

8. Jeżeli wychowawca pozytywnie ustosunkuje się do złożonego wniosku i zmieni ocenę zachowania, to ta ocena jest oceną ostateczną.

9. Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wnoszonego wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania oraz wychowawcy klasy uzna, że wniosek jest bezpodstawny, to kwestionowana ocena zostanie zachowana.

10. Złożenie wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania oraz decyzje, które zostały w sprawie tego wniosku podjęte, podlegają zaprotokołowaniu w księdze protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

11. 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 klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub psycholog
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- f) przedstawiciel Rady Rodziców

12. 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.

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

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania
- d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§74

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualizację procesu dydaktycznego podczas zajęć lekcyjnych,
- 2) indywidualne lub grupowe zajęcia wyrównawcze,
- 3) skierowanie ucznia na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 4) dostosowanie procesy dydaktycznego zgodnie z zaleceniami Poradni.

§ 75

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemną prośbę o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji rodzinnej (np. utrata rodziców, nieporadność rodziców),
 - 2) alkoholizmu rodziców,
 - 3) rozpadu związku małżeńskiego,
 - 4) klęski żywiołowej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Zestaw zadań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, oraz ust. 6 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13,
 - 2) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 – skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 76

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1. 3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian umiejętności ucznia, 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) uzasadnionego w odwołaniu protestu rodziców,
 - 2) choroby,
 - 3) pokrewieństwa z uczniem,
 - 4) relacji służbowych z rodzicami ucznia.
6. W przypadku, gdy nauczyciel jest zwolniony z udziału w pracy komisji, zgodnie z ust. 5 dyrektor szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Zestaw zadań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia.
8. Zestaw zadań zostaje przekazany w depozyt do dyrektora szkoły 3 dni przed terminem egzaminu.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przez przyczyny losowe należy rozumieć:
 - 1) hospitalizację,
 - 2) pogrzeb najbliższego członka rodziny (rodziców, rodzeństwa, dziadków)
 - 3) klęski żywiołowe.

§ 78

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może

- postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej również po złożeniu egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego przeprowadzonego zgodnie z zasadami regulaminu.
 4. Uczeń, który nie spełnia warunków pkt. 2 i 3 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 78 ust. 10
 5. Począwszy od klasy IV szkoły, 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. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
 6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
 7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na lekcje religii albo na lekcje etyki wstawia się na świadectwie jedną ocenę bez wskazywania zajęć, z których jest ocena.
 8. skreślony
 9. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszczał na lekcje religii oraz na lekcje etyki na świadectwie szkolnym wpisuje się poziomą kreską.
 10. Uczeń z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 11. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 12. skreślony
 13. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III w oddziałach szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 14. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako egzaminator.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w przypadku:
 - 1) choroby
 - 2) uzasadnionego protestu ze strony rodziców
 - 3) pokrewieństwa z uczniem
 - 4) stosunków służbowych z rodzicami ucznia.
6. W przypadku, gdy nauczyciel jest zwolniony z udziału w pracy komisji, zgodnie z ust. 5 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn losowych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Przez przyczyny losowe należy rozumieć:
 - 1) chorobę,
 - 2) hospitalizację,
 - 3) pogrzeb najbliższego członka rodziny (rodziców, rodzeństwa, dziadków),
 - 4) klęski żywiołowe,

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 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.

§ 80

skreślony

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 78 pkt. 3 uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na lekcje religii albo na lekcje etyki wstawia się na świadectwie ukończenia szkoły jedną ocenę bez wskazywania zajęć, z których jest ocena.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na lekcje religii oraz na lekcje etyki wstawia się na świadectwie ukończenia szkoły ocenę z religii i ocenę z etyki.
6. skreślony
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczniowi, któremu w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub w wyniku głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wydaje się nowe świadectwo za zwrotem świadectwa wydanego poprzednio.
9. Świadectwa ukończenia szkoły z lat 2000/2001 - 2011/2012 z adnotacją na drugiej stronie świadectwa: "Uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzebna podstawie orzeczenia wydanego przez zespół działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sławnie." może być, na pisemny

wniosek rodziców lub pełnoletniego absolwenta, wymienione na świadectwo bez takiej adnotacji.

10. W przypadku braku możliwości wymiany świadectwa wydaje się duplikat świadectwa ukończenia szkoły bez takiej adnotacji.

11. Wniosek o wydanie świadectwa albo wydanie duplikatu składa się w szkole, którą absolwent ukończył. Wymiana świadectwa albo wydanie duplikatu następują za zwrotem świadectwa z adnotacją i są nieodpłatne.

§ 82

1. skreślony.

2. skreślony

3. skreślony

4. skreślony

5. skreślony

6. skreślony

7. skreślony

8. skreślony

9. skreślony

10. skreślony

§ 83

skreślony

§ 84

kreślony

§ 85

skreślony

§ 86

skreślony

§ 87

skreślony

§ 88

skreślony

§ 89

skreślony

§ 90

skreślony.

§ 91

skreślony.

§ 92

skreślony

§ 93

skreślony

§ 94

skreślony

§ 95

skreślony

§ 96

skreślony

§ 97

skreślony

§ 98

skreślony.

§ 99

skreślony

§ 100

skreślony

§ 101

skreślony

§ 102

1. skreślony
2. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej przez trzy kolejne dni.
3. Uczeń w klasie ósmej przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów a. z języka polskiego (120) minut b. z matematyki (100) minut c. z języka obcego nowożytnego (90 minut)
4. Egzamin jest obowiązkowy dla uczniów VIII klasy szkoły podstawowej.
5. Egzamin nie ma progu zdawalności.
6. skreślony

§ 103

1. Uczniowie klas I – III w oddziałach szkoły podstawowej, którzy poczynili największe postępy oraz uczniowie klas IV – VIII, którzy osiągnęli najwyższe w swojej klasie średnie oceny ze wszystkich przedmiotów mogą zostać wyróżnienie decyzją Rady Pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej na apelu szkolnym kończącym I półrocze i na koniec roku szkolnego,
 - 2) opublikowaniem nazwisk na stronie internetowej szkoły,
 - 3) przyznaniem uczniom klas I – III w oddziałach szkoły podstawowej nagród książkowych za najlepsze postępy w nauce (typuje wychowawca),
 - 4) przyznaniem uczniom klas IV – VIII za najwyższe wyniki w nauce – średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe i bardzo dobre zachowanie - świadectwa z wyróżnieniem oraz nagród książkowych,
 - 5) przyznaniem uczniom klas IV – VIII za wysokie wyniki w nauce - średnia ocen co najmniej 4,5 wzorowe lub bardzo dobre zachowanie – nagród książkowych,
 - 6) przyznaniem tytułu „Prymus Inter Pares” dla ucznia, który uzyskał najwyższe wyniki nauczania w danym roku szkolnym w ciągu klas równoległych oraz uzyskał wzorową ocenę z zachowania - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna,
 - 7) przyznaniem tytułu „Złoty Medal Ucznia” dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00, uzyskał wzorową ocenę z zachowania oraz osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna,
 - 8) przyznaniem nagrody Dyrektora Szkoły dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5, uzyskał wzorową ocenę z zachowania, wykazał się pracą społeczną na rzecz szkoły lub środowiska oraz godne reprezentowanie szkoły - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna,

9) przyznaniem tytułu „Mistrz wiedzy” dla ucznia, który uzyskał średnią ocen powyżej 4,8, uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna,

10) przyznaniem tytułu „Mistrz przedmiotu” dla ucznia w klasie VIII, który uzyskał celującą ocenę roczną na zakończenie całego cyklu kształcenia, uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna,

11) przyznaniem tytułu „Najlepszy Sportowiec” dla ucznia, w klasie VIII, który uzyskał bardzo dobre wyniki i sukcesy sportowe uzyskane w całym cyklu kształcenia, uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz godnie Fair Play reprezentował szkołę podczas imprez i rozgrywek sportowych - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna,

12) skreślony

13) przyznaniem dyplomów i nagród książkowych dla najlepszych czytelników, zwycięzców w konkursie czytelniczym w szkole,

14) przyznaniem dyplomów, medali i nagród książkowych dla najlepszych sportowców.

15) listem pochwalnym dla rodziców absolwentów szkoły, uczniów, którzy otrzymali świadectwo kończenia szkoły z wyróżnieniem

2. Decyzją Prezydium Rady Rodziców, uczniowie, których rodzice nie wpłacili składki na w/w radę – dobrowolnie zadeklarowanej, nawet w symbolicznej kwocie, otrzymują zamiast książki – dyplom.

3. Rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się w formie pisemnej od braku przyznania konkretnej nagrody dla dziecka lub rodzaju przyznania konkretnej nagrody, po uzyskaniu informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym o przyznaniu lub braku przyznania konkretnej nagrody w terminie 3 dni po opublikowaniu listy osób nagrodzonych.

4. Dyrektor w przypadku wpłynięcia pisma odwoławczego rodzica odnośnie ust. 2 zwołuje w trybie natychmiastowy Radę Pedagogiczną w celu rozpatrzenia odwołania. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję w/w sprawie. Decyzja Rady Pedagogicznej jest nieodwołalna.

§ 104

1. Skreślony

2. Rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się w formie pisemnej od braku przyznania nagrody dla dziecka lub rodzaju przyznania nagrody, po uzyskaniu informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym o przyznaniu lub braku przyznanej nagrody, w terminie 3 dni po opublikowaniu listy osób nagrodzonych.

3. Dyrektor w przypadku wpłynięcia pisma odwoławczego rodzica odnośnie ust. 2 zwołuje w ciągu 3 dni Radę Pedagogiczną w celu rozpatrzenia odwołania. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję w/w sprawie. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna..

§ 105

1. Uczniowie szkoły mogą zostać ukarani w następujący sposób:

1) kara upomnienia - wychowawca udziela tej kary za pięć uwag negatywnego zachowania zapisanych w dzienniku,

2) kara nagany udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na forum klasy wychowawca lub dyrektor udziela tej kary, jeżeli uczeń otrzyma co najmniej trzy kary upomnienia,

3) kara zakazu udziału w imprezach klasowych i szkolnych - kary udziela wychowawca klasy, jeżeli uczeń otrzymał co najmniej trzy nagany, wychowawca ma również prawo udzielić tej kary w przypadku, gdy uczeń na ostatniej imprezie szkolnej zachował się nagannie, a do tej pory nie otrzymał nagany, wychowawca określa czas trwania tej kary.

4) kara w postaci prac społecznych na rzecz szkoły np.: sprzątnięcia, odśnieżania, wykonywania drobnych prac konserwacyjnych - kary udziela wychowawca klasy za zgodą rodziców uczniów, których ona ma dotyczyć, wychowawca klasy w godzinach pozalekcyjnych dopilnowuje bezpieczeństwa uczniów i rzetelności wykonania prac, wychowawca określa rodzaj i czas trwania kary,

5) kara zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz np. reprezentacji szkoły na przeglądach, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach

a) kary udziela rada pedagogiczna lub zespół wychowawczy w składzie: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel występujący z wnioskiem, pedagog szkolny,

b) kara jest udzielana na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli,

c) karę tę może dostać uczeń, który dopuścił się jednego z wymienionych czynów plamiących dobre imię ucznia: - dokonał kradzieży, - pobicia, - zniszczył mienie szkoły, - wymuszał pieniądze, - wulgarnie odnosił się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, - swoim zachowaniem naraził zdrowie innych uczniów, - pił alkohol, - zażył narkotyk, - dystrybuował narkotyki, - popełnił inne czyny stanowiące zagrożenie dla ucznia i innych uczniów oraz personelu szkoły.

d) Rada Pedagogiczna lub zespół wychowawczy określa czas trwania kary.

6) kara przeniesienia do równorzędnej klasy tej samej szkoły - kary udziela Rada Pedagogiczna lub zespół wychowawczy na uargumentowany wniosek wychowawcy klasy, wychowawca klasy może złożyć wniosek o udzielenie tej kary w przypadku, gdy udzielił już kary upomnienia, nagany, zakazu udziału w imprezach klasowych i szkolnych, a stosowane kary nie przynoszą poprawy zachowania ucznia.

7) Kara przeniesienia do innej szkoły - kary tej udziela Zachodniopomorski Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły,

1.a) Zachodniopomorski Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły w przypadku, kiedy zastosowano wobec ucznia wszystkie kary przewidziane w statucie szkoły, a uczeń mimo tych kar zachowuje się negatywnie, demoralizująco, swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych uczniów z zastrzeżeniem litery b

1.b) Zachodniopomorski Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły bez względu na to, czy uczeń wcześniej otrzymał wszystkie przewidziane w

Statucie szkoły kary, czy ich nie otrzymał, w przypadku popełnienia przez ucznia następujących czynów: - czynu ze szczególnym okrucieństwem np.: brutalne pobicie, w którym poszkodowany poniósł uszczerbek na zdrowiu - udowodnionej przynależności do grupy przestępczej - zajmowania się na terenie szkoły dystrybucją narkotyków - zorganizowanego włamania i kradzieży - zaboru mienia szkoły na dużą kwotę - każdego innego czynu, którym naraził zdrowie lub życie innej osoby

2. Wszystkie kary wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym – w miejscu wyznaczonym na ten cel.

3. O każdej udzielonej karze wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych). Wysyła powiadomienie listem poleconym lub prosi o podpisanie udzielonej informacji.

4. Zawiadomienie o udzielonej karze przechowuje się w dokumentacji szkolnej (dziennik, arkusz ocen).

5. W powiadomieniu o udzielonej karze wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o prawie odwołania się od udzielonej kary do dyrektora szkoły.

6. W przypadku kar zakazu udziału w imprezach klasowych i szkolnych, zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz, karę można zawiesić, jeżeli uczeń: przyzna się do popełnionego czynu, wyrazi skruchę i chęć poprawy, przeprosi za popełniony czyn. Kara zostaje zawieszona przez Radę Pedagogiczną lub zespół wychowawczy na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Klasy, Samorządu Szkoły.

7. Rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się w formie pisemnej od udzielonej kary dla dziecka w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o udzielonej karze.

8. Dyrektor w przypadku wpłynięcia pisma odwoławczego rodzica zwołuje w ciągu 3 dni zespół wychowawczy lub Radę Pedagogiczną w celu rozpatrzenia odwołania. Rada Pedagogiczna lub zespół wychowawczy rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję w/w sprawie. Decyzja Rady Pedagogicznej lub zespołu wychowawczego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

Oddziały przedszkolne

§ 106

1. Obowiązkiem przedszkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, rodzaju niepełnosprawności, stopnia niepełnosprawności umysłowej lub w grupach międzyoddziałowych.
3. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust.4.

4. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym integracyjnym, w szkole ogólnodostępnej z dziećmi niepełnosprawnymi powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Zajęcia, podczas, których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Warunki organizowania religii w oddziałach przedszkolnych określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
8. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 3, oraz nauka religii i zajęcia rewalidacyjne, powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 -4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 107

1. Czas pracy Przedszkola trwa od godziny 6:00 do godziny 16:00.
2. Rodzic/Opiekun dziecka oświadcza w jakich godzinach dziecko będzie uczęszczać do oddziału przedszkolnego oraz liczbę posiłków.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do godz. 13.00, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. W ramach realizacji świadczeń w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - 1) realizacji podstawy programowej,
 - 2) warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
 - 3) bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie przedszkola,
 - 4) wsparcia wychowawczej roli rodziny,
 - 5) w razie potrzeby - pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Oddział przedszkolny dla grup dzieci 3-, 4- i 5- letnich umożliwia bezpłatne korzystanie ze świadczeń, w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, które obejmują:
 - 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka,
 - 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania i wiedzę o otaczającym go świecie,
 - 3) skreślony
 - 4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
 - 5) zabawy tematyczne wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
 - 6) organizację i przygotowanie uroczystości przedszkolnych,
 - 7) skreślony
 - 8) prowadzenie zajęć relaksacyjno- wyciszających,
 - 9) działania opiekuńcze dostosowane do wieku i potrzeb dzieci,

- 10) skreślony
- 11) skreślony
- 12) skreślony
- 13. skreślony
- 14. skreślony

§ 108

1. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do:

1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem Oddziałów Przedszkolnych

2) skreślony

3) Ewidencja obecności dziecka na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu jest rejestrowana za pomocą systemu elektronicznego Librus

4) skreślony

5) niezwłocznego informowania o nieobecności dziecka, w przypadku dłuższej nieobecności,

6) Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania zapisów zawartych w Regulaminie Oddziałów Przedszkolnych

7) przeprowadzania do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego.

2. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola.

3. Skreślony

4. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym 3, 4, 5 – latków (co najmniej dwumiesięcznej i braku rokowań na szybki powrót) przy porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi można zawiesić deklarację na zadeklarowany przez rodziców czas.

5. Za nieterminowe opłaty naliczane będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

6. Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania zapisów zawartych w Regulaminie Oddziałów Przedszkolnych

ROZDZIAŁ IX **Postanowienia końcowe**

§ 109

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.

1. wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

4. W szkole mogą działać związki zawodowe nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

§ 110

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 111

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 112

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.