

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BOJANIE**

-TEKST JEDNOLITY-

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bojanie z siedzibą w Bojanie przy ulicy Józefa Wybickiego 38
- 2) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bojanie;
- 4) **radzie pedagogicznej** - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Bojanie;
- 5) **radzie rodziców** - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Bojanie;
- 6) **samorządzie uczniowskim** - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej w Bojanie;
- 7) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 8) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Bojanie;
- 9) **uczniach** - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 10) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Bojanie;
- 12) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole, oddziałem przedszkolnym opiekuje się wskazany przez dyrektora nauczyciel oddziału przedszkolnego, w klasach I –VIII oddziałem opiekuje się wskazany przez dyrektora wychowawca klasy;
- 13) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Szemud;
- 14) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 15) **MEiN** - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

1. Szkoła ma swoją siedzibę w Bojanie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szemud z siedzibą w Szemudzie przy ulicy Samorządowej 1.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa w Bojanie.
4. Jest ośmioletnią szkołą podstawową.
5. Szkoła prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne.
6. *Uchylony*
7. Wychowanie i nauczanie w szkole służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Bojanie;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Bojanie, ul. Józefa Wybickiego38, tel. 58 676 03 85, NIP 588-23-95-321 REGON 190956604;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają osobne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) **szkolny zestaw programów nauczania**, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) **program wychowawczo-profilaktyczny** obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) **wychowanie przedszkolne** organizowane w oddziałach przedszkolnych, do każdego oddziału dyrektor wyznacza nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym
 - 2) **pierwszy etap edukacyjny** – klasy I–III szkoły podstawowej, każdym oddziałem opiekuje się wychowawca klasy;
 - 3) **drugi etap edukacyjny** – klasy IV–VIII szkoły podstawowej, każdym oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez

- dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą Rady Rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, poprzez realizację następujących zadań:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności,

- które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego

- żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 5a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili rozpoczęcia zajęć ucznia i do zakończenia zajęć danego ucznia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, klas: I–III i IV-VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych zgodnie z regulaminem świetlicy;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i ppż;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom możliwości spożywania obiadów przygotowywanych w szkole przez firmę zewnętrzną;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. *Uchylony*
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej

terenem zgodnie z regulaminem wycieczek.

§ 7

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie, które umożliwiają realizację nauczania;
 - 2) pomieszczenia biblioteczne we współpracy z gminną biblioteką;
 - 3) sale lekcyjne, które po zajęciach lekcyjnych są salami świetlicowymi;
 - 4) 1 pracownię komputerową;
 - 5) gabinet dyrektora i wicedyrektorów;
 - 6) gabinet lekarski;
 - 7) kuchnię i stołówkę we współpracy z firmą zewnętrzną;
 - 8) gabinety specjalistów.
2. Szkoła korzysta z hali sportowej i stadionu GCKSiR w Szemudzie oraz pływalni wskazanej przez organ prowadzący jako miejsce zajęć.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 8

Uchylony

§ 9

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności współpracuje z:
 - 1) **Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną**, która w szczególności:
 - a) bada uczniów przejawiających trudności w nauce (rozpoznanie rodzaju i stopnia trudności poprzez przebadanie w poradni);
 - b) bada uczniów pod kątem uzdolnień;
 - c) wydaje orzeczenia i opinie;
 - d) pomaga rodzicom poprzez pedagogizację rodziców;
 - e) organizuje zajęcia specjalistyczne dla grup uczniów i rodziców.
 - 2) **Policją i strażą pożarną**, które w szczególności:
 - a) prowadzą działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców);
 - b) przeprowadzają warsztaty dotyczące niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów i sposobów ich zapobiegania;

- c) udzielają pomocy w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;
 - d) prowadzą prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym i drogowym, itp.;
 - e) zapraszają uczniów i nauczycieli do udziału w różnorodnych konkursach i turniejach wiedzy, itp. organizowanych pod patronatem tych instytucji.
- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, który w szczególności:**
- a) współpracuje ze szkołą i środowiskiem domowym ucznia;
 - b) finansuje dożywianie uczniów;
 - c) udziela doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - d) wspiera rodziny potrzebujących pomocy.
- 4) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej, który w szczególności:**
- a) współpracuje w organizacji konkursów zdrowotnych;
 - b) prowadzi działania profilaktyczne: pogadanki, prelekcje;
 - c) organizuje wizyty pielęgniarki szkolnej;
 - d) umożliwia współpracę z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie dbania o profilaktykę zdrowia.
- 5) Innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.**
2. Szkoła może skorzystać z pomocy sponsorów.
 3. Szkoła w miarę możliwości wspomaga uczniów w odrabianiu prac domowych w szkole pod kierunkiem nauczycieli świetlicy.
 4. Działania mediacyjne mogą prowadzić nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
 5. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
 6. Dokumentację, o której mowa w ust. 5, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
 7. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju w oparciu o wskazania zawarte w opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju. Szczegółowe zasady określa regulamin.

Rozdział IV
Bezpieczeństwo i opieka
§ 10

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w jednostce.
2. Wszyscy pracownicy szkoły przestrzegają obowiązujących przepisów dotyczących bhp. i ppż.
 - 2a. *Uchylony.*
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Pracownicy szkoły nadzorują bezpieczeństwo uczniów przychodzących na pierwszą lekcję nie wcześniej niż 20 minut przed jej planowanym rozpoczęciem.
5. W okresie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, a także przerw świątecznych w szkole są prowadzone przez nauczycieli zajęcia opiekuńcze w godzinach pracy świetlicy szkolnej.
6. Na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy wycieczek/wyjazdów zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym:
 - 1) woźna lub osoba pełniąca dyżur ma obowiązek wylegitymować obcą osobę wchodzącą do szkoły oraz niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły, każda osoba (nie będąca rodzicem) wchodząca do obiektu szkoły ma obowiązek wpisać się do ewidencji wejść;
 - 2) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz lekcji i zajęć;
 - 3) nauczyciel, pracownik obsługi są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia dyrekcji szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć i przerw;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) nauczyciel, pracownik obsługi powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrekcję szkoły;

- 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne do hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte;
 - 7) nauczyciel wychowania fizycznego, prowadzący zajęcia na hali osobiście przyprowadzają uczniów z części dydaktycznej budynku i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie;
 - 8) uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych, które stanowią własność GCKSiR;
 - 9) uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły, przez co rozumie się miejsca, w których dyżurują nauczyciele;
 - 10) realizowane są działania określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 11) organizowane są w spotkania z policją, przedstawicielami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - 12) prowadzi się analizę wypadkowości w placówce;
 - 13) w szkole jest monitoring wizyjny, z którego sposób korzystania jest określony w odrębnych przepisach wewnętrznych;
 - 14) w pracowniach, salach lekcyjnych, w hali sportowej GCKSiR, na boisku szkolnym GCKSiR, placu zabaw, nauczyciele i uczniowie kierują się obowiązującymi regulaminami bezpiecznego korzystania z obiektów;
 - 15) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania zagadnień dotyczących bezpieczeństwa;
 - 16) uczniowie mają możliwość pozostawienia pomocy szkolnych w szafkach.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza nim;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) przeprowadzanie ewakuacji uczniów i pracowników szkoły;
- 7) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.

Rozdział V

Rodzice

§ 11

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
 3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 4. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
 5. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1a. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, nauczyciele opiekujący się oddziałem przedszkolnym, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów, specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 - 4a. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły

uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz spotkań indywidualnych;
- 2) w przypadkach koniecznych spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela, na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca zajęć prowadzonych przez nauczyciela i innych obowiązków służbowych;
- 3) przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział Rady Rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

Rozdział VI
Organy szkoły
§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
- 2a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego określa regulamin.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 14a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie

z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

- 5a.** W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 5b.** W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1)** głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji,
 - 2)** formularza w aplikacji Microsoft Forms.
- 6.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 7.** Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 8.** 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5)** podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2)** projekt planu finansowego szkoły;
 - 3)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4)** propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 10.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

- 11.** O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 12.** Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 13.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
- 14.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 15.** W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 16.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 16a.** Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 16b.** Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 17.** Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 18.** Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

- 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 3.** W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, o którym mowa przepisach Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa odrębny regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział VII
Organizacja szkoły
§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, jedna przerwa trwa dwadzieścia minut, jedna przerwa trwa 15 minut.
3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący, regulując czas pracy do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Organizację pracy w oddziałach I - III szkoły podstawowej określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela danego oddziału, przedstawiony dyrektorowi szkoły i zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Nauczyciele oddziałów równoległych w miarę możliwości ustalają wspólne przerwy między oddziałami.
6. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych poza systemem klasowo - lekcyjnym;
 - 2) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odrębne przepisy;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i dodatkowe mogą odbywać się przed obowiązkowymi lekcjami lub po obowiązkowych lekcjach;
7. Godzina pracy w świetlicy, w bibliotece, trwa 60 minut.
8. Godzina pracy pedagoga i psychologa trwa 60 minut.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 20

1. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i uzdolnienia w ramach istniejących w szkole organizacji i zajęć zainteresowań oraz zajęć pozalekcyjnych.
2. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, językowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.
3. W szkole mogą odbywać się zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów. Są to zajęcia: dydaktyczno – wyrównawcze, rewalidacyjne, rehabilitacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, psychoedukacyjne i świetlica szkolna.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 - 3 odbywają się pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi zapewnionymi przez organ prowadzący szkołę.
5. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozaszkolnych prowadzonych na życzenie rodziców i przez nich opłacanych, jeżeli szkoła dysponuje odpowiednią ofertą i warunkami.
6. Uczeń może doraźnie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, jeżeli ma trudności z opanowaniem danej części materiału, jednak za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ust. 4.
7. Po podpisaniu przez rodzica zgody na zajęcia dodatkowe uczeń ma obowiązek w nich uczestniczyć.

§ 21

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Okresem na realizację materiału programowego jest rok szkolny, który jest podzielony na klasyfikację śródroczną i roczną, ustalaną w każdym roku szkolnym.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania opracowanego przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący. Arkusz jest opiniowany przez organizacje związkowe i kuratorium oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
2. *Uchylony*
3. Oddziały są oznaczone kolejnymi literami alfabetu.
4. W szkole dokonuje się podziału na grupy zgodnie z ust.1:
 - 1) przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego, na podstawie jego wyników tworzy się grupy oddziałowe, międzyoddziałowe. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego oraz ocenę z języka nowożytnego z poprzedniego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach o ewentualnej zmianie grupy, ze względu na dobro ucznia, decydują nauczyciele i dyrektor szkoły, jeśli uznają, że uczeń lepiej funkcjonowałby w grupie bardziej lub mniej zaawansowanej.
 - 2) uczniowie w terminie wyznaczonym przez dyrektora dokonują wyboru form realizacji jednej godziny wychowania fizycznego z ofert zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 3) zajęcia, o których mowa w pkt. 2) mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno - zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki.
 - 4) grupy informatyczne tworzy się uwzględniając warunki techniczne (ilość stanowisk komputerowych, podział klasy na grupy ze względu na zaawansowanie językowe), numeracje uczniów w dzienniku oraz równoliczność grup.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- 5a.** W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, szkoła prowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 6.** Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów lub w mniejszych za zgodą organu prowadzącego.
- 7.** Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 8.** W szkole organizuje się w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia. Oświadczenie to dotyczy określonego etapu edukacyjnego, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 9.** Nauka religii dla oddziału przedszkolnego jest realizowana w wymiarze jednej godziny zegarowej tygodniowo prowadzonej w formie dwóch zajęć, a dla oddziałów I – VIII szkoły podstawowej w wymiarze 2 godzin lekcyjnych w każdym oddziale.
- 10.** Tygodniowy wymiar etyki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 11.** Uczniowie nie mają obowiązku uczestniczyć w lekcjach religii i etyki. Rodzice uczniów rezygnują z nauki religii i etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę w klasie sąsiedniej lub w świetlicy szkolnej. Jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją szkoła nie zapewnia opieki.
- 12.** Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.
- 13.** *Uchylony.*
- 14.** *Uchylony.*
- 15.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 22a

- 1.** Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1)** zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

- ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 22b

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

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Szkoła nie zapewnia opieki w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, w przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie zajęcia.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 23

1. Szkoła prowadzi naukę języka regionalnego - kaszubskiego w formie oddzielnego przedmiotu i w oparciu o odrębne przepisy, uwzględniając, że:
 - 1) uczniowie mogą rozpocząć naukę na pisemny wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły;
 - 2) na zorganizowanie oddziału potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów szkoły;
 - 3) ocena z przedmiotu - język kaszubski jest oceną liczoną do średniej;
 - 4) język kaszubski wpisany jest w rubryce przedmiotów obowiązkowych;
2. Szkoła prowadzi naukę własnej historii i kultury Kaszubów w oddziałach piątych i szóstych klas szkoły podstawowej, które są dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi.

§ 24

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje lub eksperyment mogą obejmować zagadnienia dydaktyczne i wychowawcze dotyczące wszystkich lub wybranych przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg oddziałów lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu będzie możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty mogą wymagać przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych. Tego rodzaju innowacje i eksperymenty mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego;
 - 2) wymiaru godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej i zajęć obowiązkowych;
 - 3) uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, przygotowania przedszkolnego i szkolnego;
 - 4) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
7. Innowacja ma służyć do inspirowania nowych rozwiązań w procesie kształcenia.
8. Celem innowacji jest rozwijanie kompetencji uczniów.
9. Nauczyciel przedstawia opracowaną innowację Radzie Pedagogicznej, która wyraża swoją opinię.
10. Innowacja jest rejestrowana w ewidencji innowacji szkolnych.
11. Nauczyciele, którzy będą realizować innowację wyrażają pisemne oświadczenie.
12. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
13. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji i Nauki .
14. Dyrektor szkoły za pośrednictwem kuratora oświaty występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
15. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji i Nauki ocenę eksperymentu.

§ 25

Uchylony

§ 26

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną .
2. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 27

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o więcej niż 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

§ 28

1. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na podstawie rozporządzenia MEiN.
2. Uczniowie klas pierwszych szkoły podstawowej składają ślubowanie w dniu pasowania na ucznia klasy pierwszej.
3. Na początku każdego roku szkolnego opracowywany jest nowy kalendarz uroczystości szkolnych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z terminem ustalonym przez dyrektora w każdym roku szkolnym. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 29

1. Świetlicę organizuje się dla uczniów Szkoły Podstawowej w Bojanie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zaś rozwijające ich zainteresowania oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, a także umożliwia wychowankom odrabianie lekcji.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe zabierają uczniów ze świetlicy oraz po zakończonych zajęciach odprowadzają na zajęcia świetlicy. Nauczyciele świetlicy ewidencjonują czas przychodzenia dzieci na świetlicę, czas odbierania i wyjścia na zajęcia.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela jest nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele szkoły, w szczególności opiekuńczo - wychowawcze, uwzględnione w planie pracy szkoły oraz w programie wychowawczo - profilaktycznym.
6. W świetlicy realizowane są zadania zawarte w planie pracy świetlicy.
7. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
8. Świetlica dysponuje miejscem zbiórki dzieci – hol budynku A i salami lekcyjnymi wskazanymi przez dyrektora szkoły.
9. Świetlica szkolna posiada odrębny regulamin.

§ 30

Uchylony

§ 31

1. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka, w której obiady dla uczniów przygotowuje firma zewnętrzna.
2. *Uchylony*
3. *Uchylony*
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne na zasadach wprowadzonych przez firmę zewnętrzną.
5. Rodzice uczniów, którzy chcą aby ich dzieci spożywały posiłki w szkole, płacą za nie według umowy z firmą zewnętrzną.
6. Dla uczniów będących w trudnej sytuacji na wniosek ich rodziców obiady mogą być finansowane przez GOPS lub dzięki środkom pozyskanego przez szkołę sponsora - przygotowuje również posiłki dla tych uczniów.
7. Nad uczniami w stołówce w czasie przerw sprawują nadzór nauczyciele dyżurujący. Uczniowie oddziałów 0 - III spożywają obiad w trakcie zajęć pod opieką nauczyciela lub po zakończonych zajęciach pod opieką nauczyciela świetlicy (w miarę możliwości personalnych) wg harmonogramu obiadów ustalanych na dany rok szkolny. Harmonogram może zmieniać tylko dyrektor szkoły.

8. *Uchylony*
9. *Uchylony*
10. *Uchylony*
11. *Uchylony*

§ 32
Uchylony

§ 33

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;

- 5) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno - opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa. O wszelkich podjętych działaniach informuje dyrektora.

5. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
6. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
7. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami.
9. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych w Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, strona internetowa).
10. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
12. Szczegółowe regulacje dotyczące działalności wolontariatu zawiera Regulamin wolontariatu.

§ 35

1. Wychowaniem przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Bojanie objęte są dzieci 6-letnie. W oddziale przedszkolnym praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym.

3. Warunki pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniają dziecku bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie jego godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
4. Nauka w oddziale przedszkolnym odbywa się 5 dni w tygodniu.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, przedstawiony dyrektorowi szkoły i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i może wynosić około 30 minut.
9. Dwa razy w roku przeprowadzana jest diagnoza pedagogiczna w zakresie określonych parametrów edukacyjnych. Nauczyciel oryginał diagnozy przekazuje rodzicom, a kopię pozostawia w dokumentacji szkoły.
10. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci.
11. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka na zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem.
12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w oddziale przedszkolnym, a także o sukcesach i problemach ich dzieci.
13. Dzieciom za zgodą rodziców jest udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
14. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.
15. Rodzice wybierają spośród siebie po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, który wchodzi w skład rady rodziców, działającej w Szkole Podstawowej w Bojanie.
16. Obowiązkiem rodziców jest zapewnić:
 - 1) regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
 - 2) bezpieczne dojście dziecka do oddziału przedszkolnego i powrót z niego pod opieką rodziców lub upoważnionej przez nich osoby.
17. Oddział przedszkolny posiada własny regulamin, procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziale przedszkolnym.

Rozdział VIII
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ustanowionymi w kodeksie pracy.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ustępie 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) rzetelnie odnotowywać w dzienniku nieobecności ucznia, w przypadku powtarzającej się absencji na swoim przedmiocie powiadamiać o tym wychowawcę oraz kierować do rodzica uwagę informacyjną;
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 18) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
 - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 25) realizować inne zadania i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły w tym opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 26) nauczyciele mogą prowadzić dodatkowe zajęcia dla uczniów zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami; o planowanych zajęciach muszą informować dyrektora.
5. Nauczyciele w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
- 1) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
 - 2) są zobowiązani przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

- 3) są zobowiązani pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z harmonogramem;
- 4) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w wyznaczonym obszarze dyżurowania;
- 5) nauczyciele nie mogą zejść z dyżuru - w nagłych sytuacjach ustalają zastępstwo;
- 6) obowiązkowo i natychmiast zgłaszają dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie są w stanie sami usunąć;
- 7) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku oraz podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca jej organizacji;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 11) opieki ze strony opiekuna stażu lub mentora.

7. Do obowiązków wychowawcy klasy, nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) tworzenie odpowiednich warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces uczenia się;
- 2) *Uchylony*
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 4) wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów w pierwszych dniach września oraz rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o:
 - a) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - b) kryteriach oceniania zachowania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 5) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 6) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 7) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów; organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 8) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
- 9) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 10) dbanie o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 11) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych - wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności, zainteresowań;
- 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego; wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie dyrektora oraz rodziców o niespełnianiu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%); w przypadku nieobecności przekraczającej tydzień gdy uczeń nadal jest nieobecny a rodzic nie usprawiedliwia tej nieobecności wychowawca jest zobowiązany do podjęcia działań wyjaśniających;

- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 14) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 16) informowanie uczniów o obowiązku przychodzenia do szkoły w stroju świątecznym na uroczystości szkolne i święta państwowe oraz kościelne;
 - 17) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 18) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.
- 7a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
8. Wychowawca klasy, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zawierającej:
- 1) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami;
 - 2) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojego oddziału;
 - 3) zapisy w dzienniku elektronicznym dotyczące wydarzeń z życia oddziału, kontaktów z rodzicami;
 - 4) listy obecności rodziców na zebraniach oraz protokoły zebrań z rodzicami.
9. Wychowawca klasy, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 3) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo- profilaktycznego, prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.

10. Uchylony.

10a. Do zadań mentora nauczyciela początkującego należy:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole,
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego,
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela,
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć,
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem,
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

11. Pedagog / psycholog szkolny są rzecznikami praw dziecka.

12. Do zadań pedagoga/ psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 12a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z daną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń.
- 12b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 13. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:**
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 13a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 13b. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej

dziedzinie.

13c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

14a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

15. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

- 6) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7) Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programów wychowawczego i profilaktycznego;
- 2) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
- 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów;
- 7) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki;
- 8) dokumentowanie podejmowanych działań;
- 9) doskonalenie własne w zakresie zapobiegania przemocy, uzależnieniom, profilaktyki i współpracy w tych działaniach z różnymi podmiotami.

16. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po zakończeniu tych zajęć;
- 2) organizowanie zajęć rekreacyjnych, artystycznych, komputerowych i innych;
- 3) rozwijanie umiejętności uczniów w zakresie współpracy w grupie;
- 4) tworzenie warunków sprzyjających zaspokajaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 5) rozwijanie aktywności, inwencji twórczej uczniów;
- 6) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
- 8) dbanie za powierzony sprzęt w świetlicy.

17. Uchylony

18. Do zadań nauczycieli zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie, w szczególności:
 - a) uczestniczenie w ustaleniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie,
 - b) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustalanie działań w czasie lekcji i zakresu czynności dzieci posiadających orzeczenie,
 - c) na podstawie toku lekcji przygotowywanie dostosowanych środków dydaktycznych,
 - d) współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnych programów nauczania,
 - e) czynne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych poprzez realizowanie ustalonych dostosowań wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) wspólnie z nauczycielem przedmiotu ocenianie pracy ucznia posiadającego orzeczenie,
 - g) czynnie uczestniczenie w tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych,
 - h) przeprowadzanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
 - i) wspieranie fachową wiedzą nauczyciela przedmiotu, rodziców,
 - j) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami w celu omówienia ewaluacji działań.
 - k) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

19. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z nauczycielami, wychowawcą w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi szkołami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

21. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

22. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.

23. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi do których zadań należy:

1) woźna/y;

- a) otwieranie szkoły,
 - b) utrzymywanie stałej czystości w pomieszczeń szkolnych,
 - c) codzienny przegląd w trakcie trwania lekcji toalet, korytarzy i doprowadzenia ich do czystości i porządku,
 - d) utrzymywanie w czystości terenów przyszkolnych,
 - e) sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem w budynku i sprzętem szkolnym,
 - f) sprawowanie pieczy nad kluczami,
 - g) usuwanie śniegu sprzed szkoły, posypywanie piaskiem miejsc niebezpiecznych.
- 2) sprzątaczką;
- a) sprzątanie wyznaczonych terenów,
 - b) mycie okien,
 - c) dezynfekowanie i utrzymanie w należytym porządku łazienek i wc,
 - d) utrzymywanie stałej czystości w pomieszczeń szkolnych,
 - e) utrzymywanie w czystości terenów przyszkolnych,
 - f) codzienny przegląd w trakcie trwania lekcji toalet, korytarzy i doprowadzenia ich do czystości i porządku,
- 3) konserwator;
- a) dbałość o estetykę szkoły i posesji,
 - b) dokonywanie drobnych napraw i remontów,
 - c) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami szkoły zgłaszającymi usterki oraz ich usuwanie,
 - d) codzienny obchód posesji i szkoły (szczególnie teren wokół szkoły) celem utrzymania należącego ładu i porządku.
- 4) *Uchylony*
- 5) *Uchylony*
- 6) *Uchylony*
- 7) sekretarz;
- a) załatwianie spraw osobowych pracowników,
 - b) prowadzenie dokumentacji jednostki zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt osobowych,
 - c) obsługa dokumentów jednostki zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów,
 - d) prowadzenie dokumentacji wyposażenia jednostki oraz organizowanie inwentaryzacji,

- e) analiza wykorzystania środków przewidzianych z budżetu lub środków poza budżetowych i innych będących w dyspozycji.
- 8) sekretarka;
- a) codzienne przyjmowanie poczty,
 - b) rejestrowanie pism,
 - c) prowadzenie spraw uczniów,
 - d) prawidłowe inwentaryzowanie sprzętu szkoły.
24. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
25. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor.

§ 36a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. **Nauczyciele zobowiązani są do:**
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) *Uchylony*
 - 5) *Uchylony*
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) *Uchylony*
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 1a. Nauczyciele wychowawcy danego poziomu w klasach 4-8 tworzą zespoły wychowawców. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) wymiana poglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 2) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

- 3) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się w szczególności **następujące zespoły przedmiotowe**:
 - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) *Uchylony*
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 6) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i promocji szkoły;
 - 7) zespół nauczycieli świetlicy;
 - 8) zespół nauczycieli religii;
 - 9) *Uchylony*
 - 10) *Uchylony*
 - 11) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 3. Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe w szczególności:
 - 1) ds. statutu,
 - 2) *Uchylony*
 - 3) zespół ds. tygodniowego planu zajęć edukacyjnych,
 - 4) komisja ds. rekrutacji uczniów,
 - 5) ds. zapewniania bhp w szkole,
 - 6) ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) ds. promocji szkoły,
 - 8) ds. planu pracy szkoły,
 - 9) ds. programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 10) ds. monitoringu realizacji podstawy programowej.
 - 11) ds. dyżurów;
 - 12) ds. realizacji podstawy programowej;
 - 13) ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i programu wychowawczo-profilaktycznego;
 4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
 5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
 6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania

lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.

- 1) Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Dokumentują swoje zebrania.
- 2) Zespoły opracowują założenia do pracy na dany rok.
- 3) Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie pedagogicznej podsumowują rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 38

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.

3. **Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:**

- 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz planu nadzoru;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin;
- 3) współpraca z radą rodziców, pedagogiem/ psychologiem i innymi specjalistami szkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) nadzór nad działalnością i pracą zespołów wychowawczych;
- 5) kontrolowanie realizacji uchwał rady pedagogicznej;
- 6) organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu;
- 7) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych, biwaków, imprez klasowych;
- 8) współdziałanie przy opracowaniu tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli;
- 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 10) obserwacje zajęć dydaktyczno - wychowawczych według planu obserwacji;
- 11) organizacja i nadzór przeprowadzania w szkole olimpiad oraz konkursów przedmiotowych;
- 12) opieka nad praktykantami;
- 13) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i księgi zastępstw;
- 14) nadzorowanie działalności zespołów samokształceniowych;

15) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły.

4. Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) przydzielenia zadań służbowych;
- 2) oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 3) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 4) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły, pieczętki z upoważnienia dyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań, obowiązującego prawa i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.

5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego,
- 3) bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział IX

Ocenianie

§ 39

1. W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą punktów w następującej skali:

Oznaczenie punktowe
6 (Znakomicie)
5 (Bardzo dobrze)
4 (Dobrze)
3 (Słabo)
2 (Bardzo słabo)
1 (Poniżej oczekiwań)

2. Stosuje się ocenianie punktowe lub zamiennie słowne.

3. W celu zwiększenia aktywności uczniów prowadzi się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.
4. O uzyskiwanych punktach uczniowie i rodzice są informowani na bieżąco. Punkty zapisywane są z poszczególnych edukacji w dzienniku elektronicznym.
5. O wprowadzeniu zeszytów dla poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie.
6. W edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego ocenia się zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
7. *Uchylony*
8. W celu zgromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia oddziałów I-III prowadzi się:
 - 1) śródroczną ocenę opisową i przewidywaną roczną ocenę opisową;
 - 2) świadectwa z oceną opisową;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) arkusze ocen.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Wszystkie uwagi i informacje zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do poprawy otrzymanych punktów ze sprawdzianów.
2. Uczeń może dokonać poprawy otrzymanych punktów w sposób określony przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
3. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż 2 tygodnie.
4. Poprawa prac pisemnych może odbywać się w czasie zajęć.

5. O terminie poprawy pracy nauczyciel informuje ucznia, wysyłając jednocześnie wiadomość do rodzica ucznia w dzienniku elektroniczny, nie może jednak być on dłuższy niż 2 tygodnie od dnia powrotu ucznia do szkoły.
6. Ocena poprawiona zastępuje ocenę już istniejącą.

§ 41

1. Odrabianie prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia.
2. Zadawanie prac domowych:
 - 1) praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
 - 2) praca domowa jest zadawana uczniom pod koniec zajęć;
 - 3) każdy uczeń jest zobowiązany zaznaczyć (zapisać) po informacji nauczyciela pracę domową w zeszytach lub w materiałach ćwiczeniowych/ karcie pracy;
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;
 - 5) prac domowych nie zadaje się na święta i ferie (nie dotyczy sobót i niedziel);
 - 6) w razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji (w zeszytach jak również w ćwiczeniach) w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
3. Sprawdzanie prac domowych:
 - 1) prace domowe oceniane są na bieżąco;
 - 2) wykonanie pracy domowej sprawdzane jest przez nauczyciela i potwierdzane jego podpisem lub innym znakiem w zeszytach/ćwiczeniach/podręczniku/karcie pracy ucznia;
 - 3) bieżące (codzienne) prace domowe punktowane są wybiórczo (zgodnie z ustaleniami nauczyciela);
 - 4) brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszytach/ćwiczeniach poprzez wpis „Brak pracy domowej” oraz w dzienniku elektronicznym przy danej edukacji skrótem bz. (brak zadania), ewentualnie nb (nieobecny/a) jeśli uczeń jest nieobecny.

- 5) nauczyciel ma prawo odnotować brak pracy domowej w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi jako uwaga informacyjna, a kolejne braki prac domowych odnotowywane są jako uwaga negatywna widoczna dla rodzica.

§ 42

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Uczeń, który został skierowany na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na zajęcia wyrównawcze lub zajęcia korekcyjno-kompensacyjne jest zobligowany, za zgodą rodziców, do uczęszczania na ww. zajęcia, jeżeli są organizowane na terenie szkoły lub dostarczenia przez rodzica pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w nich.

§ 43

1. W oddziałach I - III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) **postawa wzorowa** -jest wzorem zachowania dla innych uczniów;
 - 2) **postawa bardzo dobra**-bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
 - 3) **postawa poprawna**- stara się poprawnie wypełniać swoje obowiązki;
 - 4) **postawa wymagająca poprawy**-sprawia trudności wychowawcze.
3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

Postawa wzorowa

 - 1) zawsze pracuje samodzielnie i starannie w doskonałym tempie;
 - 2) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach;

- 3) wzorowo wypełnia obowiązki wynikające z roli ucznia;
- 4) jest zawsze punktualny;
- 5) zawsze trafnie dobiera strój i dba o higienę osobistą;
- 6) zawsze przestrzega norm postępowania;
- 7) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole oraz często przejmuje rolę lidera;
- 8) wykazuje się taktem i wysoką kulturą osobistą;
- 9) zawsze szanuje rówieśników i dorosłych;
- 10) zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
- 11) trafnie ocenia własne zachowanie i działania oraz zachowanie innych;
- 12) bardzo dobrze radzi sobie ze swoimi emocjami;
- 13) jest prawdomówny, uczynny i koleżeński
- 14) zna oraz zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- 15) zawsze słucha i sumiennie wypełnia polecenia nauczyciela;
- 16) przestrzega ładu i porządku w klasie, szkole i poza nią;
- 17) zawsze szanuje swoją i cudzą własność;
- 18) niesie pomoc innym w różnych sytuacjach;
- 19) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 20) aktywnie i z zaangażowaniem uczestniczy w życiu klasy, szkoły oraz rozwija własne zainteresowania;
- 21) szanuje i podtrzymuje tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe;

Postawa bardzo dobra

- 1) pracuje samodzielnie i najczęściej starannie w dobrym tempie;
- 2) zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 3) bardzo dobrze wypełnia obowiązki wynikające z roli ucznia;
- 4) jest punktualny;
- 5) dba o strój i higienę osobistą;
- 6) najczęściej przestrzega norm postępowania;
- 7) zgodnie współpracuje w zespole;
- 8) wykazuje się taktem i kulturą osobistą;
- 9) szanuje rówieśników i dorosłych;
- 10) najczęściej dba o piękno mowy ojczystej;
- 11) potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenia zachowanie innych;

- 12) dobrze radzi sobie ze swoimi emocjami;
- 13) jest prawdomówny, uczynny i koleżeński;
- 14) zna oraz stosuje zwroty grzecznościowe;
- 15) prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi nauczyciela;
- 16) najczęściej przestrzega ładu i porządku w klasie, szkole i poza nią;
- 17) szanuje swoją i cudzą własność;
- 18) czasami niesie pomoc innym w różnych sytuacjach;
- 19) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 20) chętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 21) zazwyczaj szanuje i podtrzymuje tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe.

Postawa poprawna

- 1) pracuje w wolnym tempie i często potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela i motywacji do pracy;
- 2) nie wykazuje aktywności w czasie zajęć;
- 3) stara się wypełniać obowiązki wynikające z roli ucznia;
- 4) czasami się spóźnia;
- 5) zwykle dba o higienę osobistą i właściwy strój;
- 6) po naprowadzeniu stara się przestrzegać norm postępowania;
- 7) stara się współpracować w zespole;
- 8) zna i zazwyczaj stosuje zasady kulturalnego zachowania się;
- 9) po naprowadzeniu ocenia postępowanie swoje i innych osób, odnosząc się do poznanych wartości;
- 10) zwykle szanuje rówieśników i dorosłych;
- 11) stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
- 12) zwykle radzi sobie z własnymi emocjami;
- 13) zna podstawowe zwroty grzecznościowe;
- 14) zwykle reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela i widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań;
- 15) zwykle radzi sobie z własnymi emocjami;
- 16) stara się przestrzegać ładu i porządku w klasie, szkole i poza nią;
- 17) stara się szanować swoją i cudzą własność;
- 18) po naprowadzeniu przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 19) uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 20) stara się szanować zwyczaje i tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe.

Postawa wymagająca poprawy

- 1) nie jest samodzielny, wymaga stałej kontroli i pomocy ze strony nauczyciela;
- 2) nie bierze udziału w zajęciach;
- 3) ma trudności z wypełnianiem obowiązków wynikających z roli ucznia;
- 4) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie zawsze dba o higienę osobistą i właściwy strój;
- 6) ma problemy z przestrzeganiem norm postępowania;
- 7) ma trudności ze zgodną współpracą w zespole;
- 8) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem;
- 9) nie szanuje rówieśników i dorosłych;
- 10) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- 11) widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych, ale ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji, nie zawsze reaguje adekwatnie do zaistniałej sytuacji;
- 12) ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia;
- 13) często popada w konflikty z kolegami;
- 14) bardzo często nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela;
- 15) nie dba o ład i porządek wokół siebie;
- 16) nie szanuje cudzej własności;
- 17) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 18) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- 19) ma problemy z poszanowaniem zwyczajów i tradycji rodzinnych, szkolnych, lokalnych i narodowych.

4. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - c) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - d) nie został ukarany karami statutowymi.
- 2) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 3) Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

§ 44

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
 - 1) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, jeżeli takie są organizowane;
 - 2) poprzez skierowanie go na badania do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 3) możliwość uczęszczania na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) konsultacje z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub pedagogiem specjalnym;
 - 5) zajęcia z logopedą.
4. Ocena Śródroczna przedstawiona jest na specjalnie przygotowanych kartach oceny opisowej, która zawiera:
 - 1) Nagłówek: „Śródroczna ocena opisowa ucznia klasy ... w roku szkolnym”;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) ocenę zachowania w formie opisowej;
 - 4) ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę z religii/etyki;
 - 6) podpis wychowawcy.

5. Karta śródrocznej oceny opisowej wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy, drugi otrzymują rodzice dziecka.
6. Karta Przewidywanej Rocznej Oceny Opisowej zawiera:
- 1) Nagłówek „Przewidywana Roczna Ocena Opisowa ucznia klasy w roku szkolnym”
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) ocenę z zachowania w formie opisowej;
 - 4) ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę z religii/etyki;
 - 6) podpis wychowawcy.
- 6a. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną opisową, zwraca się w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w pisemny sposób z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny, analizuje oceny punktowe i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi lub jego rodzicowi odpowiedzi.
- 6b. Uczeń lub jego rodzice, którzy otrzymali odmowę, mają prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby przez dyrektora, uczeń pisze pracę sprawdzającą z całego roku szkolnego z danych zajęć.
- 6c. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie oceny opisowej są: systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwione nieobecności na tych zajęciach, systematyczne wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela, przystępowanie do sprawdzianów.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
8. Ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania.
9. Ocena roczna z języka regionalnego - kaszubskiego jest oceną opisową, na świadectwie zapisaną w rubryce: „Obowiązkowe zajęcia edukacyjne”.
10. Ocena klasyfikacyjna roczna w formie świadectwa opisuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

12. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają punkty uzyskane w wyniku:

- 1) *Uchylony*
- 2) sprawdzianu;
- 3) kartkówki;
- 4) dyktanda;
- 5) wypowiedzi ustnej i pisemnej;
- 6) recytacji;
- 7) pracy na lekcji;
- 8) pracy domowej;
- 9) prowadzenia zeszytów;
- 10) prac praktycznych.

12a. Sprawdziany ocenia się zgodnie z poniższym procentowym przelicznikiem punktów :

Procent	Ocena punktowa
92% - 100%	6
81% - 91%	5
65% - 80%	4
50% - 64%	3
30% - 49%	2
0% - 29%	1

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

15. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na 3 dni przed datą rady klasyfikacyjnej.

16. Przewidywane roczne oceny opisowe podawane są rodzicom na 2 tygodnie przed terminem Rady w sprawie klasyfikacji i promocji. Fakt otrzymania przewidywanej rocznej oceny opisowej rodzic potwierdza podpisem.

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

18. *Uchylony*

19. W oddziałach I, II , III na koniec roku szkolnego wszyscy uczniowie otrzymują dyplomy ukończenia danej klasy.

20. *Uchylony*

21. *Uchylony*

22. *Uchylony*

23. *Uchylony*

24. Uczniowie, którzy w roku szkolnym wykazali się wzorową frekwencją (100 % obecności) otrzymują na koniec roku szkolnego dyplom „100% frekwencja”.

25. Uczniowie, którzy zajęli I, II, III miejsca w konkursach szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich otrzymują dyplomy lub nagrody w miarę posiadanych środków.

26. Kartę o brzmieniu „Przewidywana Roczna Ocena Opisowa” wychowawca przygotowuje w dwóch jednakowych egzemplarzach i przekazuje rodzicom na zebraniu najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt otrzymania przewidywanej rocznej oceny opisowej rodzic potwierdza podpisem na jednym z załączonych egzemplarzy, który pozostaje w szkole, co uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica.

27. Kartę „Przewidywanej Rocznej Oceny Opisowej”, której rodzic nie odebrał na zebraniu (był nieobecny) przekazujemy uczniowi do domu w dwóch jednakowych egzemplarzach informując o tym fakcie rodzica przez dziennik elektroniczny, z czego jeden podpisany przez rodzica egzemplarz wraca do wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych po zebraniu. Nauczyciel podpisaną przez rodzica „Przewidywaną Rocznią Ocenę Opisową” dołącza do listy uczniów i fakt ten odnotowuje przy nazwisku ucznia, wpisując adnotację: przekazano rodzicowi w dniu... .

28. Listę uczniów z załączonymi kartami „Przewidywana Roczna Ocena Opisowa nauczyciel przekazuje do wicedyrektora.

29. W przypadku, gdy w terminie do 3 dni roboczych po zebraniu wychowawca nie otrzyma informacji zwrotnej od rodzica o zapoznaniu z „Przewidywaną Rocznią Oceną Opisową”, jest zobowiązany wysłać rodzicowi kartę przewidywanej oceny opisowej listem poleconym w 3 dniu po zebraniu. Fakt wysłania listu poleconego uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica. Informację tę wychowawca odnotowuje przy nazwisku ucznia, wpisując adnotację: wysłano listem poleconym w dniu... .

30. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 5 dni roboczych.

§ 45

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) zebrania z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkolnym,
 - b) spotkania indywidualne z nauczycielem wg ustalonego harmonogramu,
 - c) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przybycie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapisy w dzienniku elektronicznym,
 - d) zapisy w zeszyte przedmiotowym.
2. Ocenianie punktowe jest na bieżąco zapisywane w dzienniku elektronicznym.
3. Ważne informacje wychowawca i nauczyciel może przekazywać rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego wysyłając wiadomości.
4. Informacje o zachowaniu uczniów oraz o otrzymanych przez nich pochwałach oraz uwagach odnotowanych w dzienniku elektronicznym przekazuje wychowawca rodzicom na zebraniach z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek wpisywać pochwały oraz uwagi o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego w terminie do dwóch dni roboczych.
6. W sytuacji rażącego zachowania wychowawca, nauczyciel może wezwać rodzica do szkoły celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda) udostępniane są uczniom i rodzicom do domu. Prace wskazane przez nauczyciela podlegają zwrotowi we wskazanym przez niego terminie

§ 46

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy, albo na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 47

1. W oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się oceny bieżące według następującej skali:

Stopień	Notacja	Skrót	Wartość punktowa w dzienniku elektronicznym
celujący	6	cel	6
bardzo dobry	5	bdb	5
dobry	4	db	4
dostateczny	3	dst	3
dopuszczający	2	dop	2
niedostateczny	1	ndst	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu – niedostatecznym.
3. Można stosować uzupełnianie ocen bieżących znakiem „+”.

Stopień	Notacja	Skrót	Wartość punktowa w dzienniku elektronicznym
bardzo dobry plus	5+	bdb+	5,5
dobry plus	4+	db+	4,5
dostateczny plus	3+	dst+	3,5
dopuszczający plus	2+	dop+	2,5
niedostateczny plus	1+	ndst+	1,5

4. Nauczyciele mogą stosować między innymi następujące formy pomiaru dydaktycznego:

1) **prace klasowe:**

- a) obejmują treści z większej części materiału;
- b) trwają 1 lub 2 godziny lekcyjne;
- c) powinny być poprzedzone powtórzeniem materiału przez nauczyciela;

d) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pracę klasową z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisać jej termin w dzienniku i podać zakres materiału;

e) wyniki pracy klasowej powinny zostać omówione.

2) sprawdziany:

a) obejmują wiadomości z jednego działu;

b) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisać jego termin w dzienniku i podać zakres materiału;

c) Wyniki sprawdzianu powinny zostać omówione.

2.1) testy:

a) obejmują materiał z więcej niż trzech lekcji lub dotyczący więcej niż jednego zagadnienia tematycznego, ale nie obejmują zakresem całego działu.

b) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć test z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisać jego termin w dzienniku i podać zakres materiału.

3) kartkówki:

a) obejmują wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub obejmują jedno zagadnienie tematyczne;

b) mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;

c) nie muszą być wpisane przez nauczyciela do dziennika.

4) praca na lekcji:

a) może być oceniana za pomocą oceny lub plusów;

b) za sześć plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą;

c) w przypadku mniejszej niż sześć liczby plusów, przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej, nauczyciel na prośbę ucznia może wstawić ocenę bieżącą stosując następujący przelicznik:

Liczba plusów	Ocena bieżąca
5	bdb
4	db
3	dst
2	dop

d) nie przeliczone na ocenę plusy z pierwszego okresu nauczyciel przepisuje na drugi okres.

5) dyktanda;

- 6) odpowiedzi ustne;
- 7) prace domowe;
- 8) ćwiczenia praktyczne;
- 9) referaty, wystąpienia;
- 10) sprawdziany sprawności fizycznej;
- 11) sprawdzanie prowadzenia zeszytu;
- 12) inne formy pomiaru dydaktycznego ustalone przez nauczyciela.

5. W pracach pisemnych ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny bieżące:

Procent	Ocena	Wartość punktowa w dzienniku elektronicznym
96% - 100%	6	6
91% - 95%	5+	5,5
86% - 90%	5	5
81% - 85%	4+	4,5
70% - 80%	4	4
65% - 69%	3+	3,5
50%- 64%	3	3
45% - 49%	2+	2,5
35% - 44%	2	2
30% - 34%	1+	1,5
Poniżej 30%	1	1

5a. Ocenom z poszczególnych form aktywności ucznia przyporządkowane są następujące wagi:

Formy aktywności	Waga
Prace klasowe, sprawdziany, konkursy	4
Testy	3
Kartkówki, odpowiedzi ustne i pisemne, zadania praktyczne, projekt	2
Praca na lekcji, prace dodatkowe, prace domowe	1
Pozostałe formy wymienione w §47 pkt.4	Ustala nauczyciel przedmiotu

5b. Dla przedmiotów plastyka, muzyka, technika i w-f

Formy aktywności	Waga
Prace manualne, techniczne, prace plastyczne,, systematyczność występy na apelu	4
Testy, aktywność na lekcjach wychowania fizycznego,	3
Gra na instrumencie, śpiew, kartkówki	2
Prace dodatkowe, prace domowe, testy sprawności i umiejętności	1
Pozostałe formy wymienione w §47 pkt.4	Ustala nauczyciel przedmiotu

5c. Na zajęciach informatyki podczas wystawiania oceny bieżącej, bierze się pod uwagę umiejętności praktyczne uczniów, umiejętność wyboru odpowiedniego oprogramowania i metody rozwiązania zadania, pomysłowość, samodzielność wykonania ćwiczenia, umiejętność współpracy, wykonanie wszystkich poleceń zgodnie z treścią zadania, znajomość pojęć i metod związanych z danym zagadnieniem, prawidłowy sposób planowania, świadomość wykonywania zadania, uzasadnienie wybranej metody pracy, efekt końcowy oraz przestrzeganie norm etycznych dotyczących poszanowania cudzej pracy i własności.

6. Łączna ilość prac klasowych, sprawdzianów i testów nie może przekraczać trzech w danym tygodniu, zapisanych w dzienniku elektronicznym w różnych dniach tygodnia.

7. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej, sprawdzianu lub testu na prośbę uczniów, z powodu nieobecności oddziału, z powodu nieobecności nauczyciela lub, gdy wrócił on do szkoły po dłuższej nieobecności w dniu sprawdzianu, a także innego powodu np. apelu szkolnego. W wyżej wymienionym przypadku prace klasowe, sprawdziany lub testy odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i § 47 ust. 6 nie ma zastosowania.

8. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie. Liczba zgłoszonych w półroczu nieprzygotowań, które chronią ucznia przed wpisaniem punktów ujemnych, odpowiedzią ustną oraz pisaniem niezapowiedzianej kartkówki, odpowiada tygodniowej liczbie godzin przedmiotu w danym okresie. Jeśli uczeń przekroczy tę liczbę, za każde kolejne nieprzygotowanie, otrzymuje punkty ujemne i nie jest chroniony od odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki.

9. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe. Jeśli uczeń był nieobecny pisze je w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Zaleca się pisanie zaległej pracy w czasie godzin dostępności nauczyciela. Uczeń ma możliwość pisania zaległej pracy w czasie lekcji. W takim przypadku ma obowiązek samodzielnie nadrobić realizowany podczas tej lekcji materiał. Jeżeli uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, pisze pracę na najbliższej lekcji, na którą przyjdzie.
10. Po trwającej pięć lub więcej dni roboczych nieobecności ucznia w szkole może on nie pisać pracy klasowej, sprawdzianu i testu w ciągu dwóch dni licząc od dnia powrotu do szkoły. Ma on jednak napisać tę pracę później, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny negatywnej (stopień niedostateczny i niedostateczny plus) z pracy klasowej, testu, sprawdzianu, kartkówki, sprawdzianu praktycznego przy komputerze. Chęć poprawy oceny ma obowiązek zgłosić na następnej lekcji, po otrzymaniu oceny. Uczeń do poprawy podchodzi tylko raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Zaleca się pisanie poprawy w czasie godzin dostępności nauczyciela. Uczeń ma możliwość pisania poprawy w czasie lekcji. W takim przypadku ma obowiązek samodzielnie nadrobić realizowany podczas tej lekcji materiał. Jeżeli uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, pisze pracę na najbliższej lekcji, na którą przyjdzie.
12. W przypadku poprawy ocen z przedmiotów muzyka, plastyka, technika zasady przedstawiają się następująco:
- 1) Oceny z pisemnych prac sprawdzających uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni, po uzgodnieniu z nauczycielem. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia termin zaliczenia może zostać przesunięty.
 - 2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny za pracę domową z przedmiotów artystycznych w ciągu tygodnia.
 - 3) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac manualnych, gry na instrumencie, śpiewu oraz form pisemnych.
 - 4) Poprawa ocen odbywa się podczas konsultacji przedmiotowych lub na zajęciach, jeżeli uczeń uzupełni wiadomości z danej lekcji.
 - 5) Zakres poprawy z pisemnych prac sprawdzających obejmuje taki sam zakres materiału jaki obowiązywał w terminie głównym.
 - 6) Jeśli uczeń nie zgłosi się na poprawę w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawienia danej oceny.

- 7) W przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych pomocy (w tym urządzeń telekomunikacyjnych) oraz stosowania wszelkich nieuczciwych form pracy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną oraz traci możliwość jej poprawy.
13. W przypadku otrzymania z poprawy oceny negatywnej (stopień niedostateczny i niedostateczny plus), oceny z poprawy nie wpisuje się do dziennika.
14. Waga oceny poprawianej nie ulega zmianie. Ocena poprawiana liczy się do średniej.
15. Oceny uzyskane z poprawy mają następujące wagi:

Formy aktywności	Waga
Prace klasowe, sprawdziany,	5
Testy	4
Kartkówki, zadania praktyczne,	3

§ 48

- Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco poprzez wpisywanie uwagi do dziennika elektronicznego.
- Za wpisane do dziennika elektronicznego uwagi uczeń otrzymuje punkty wg następującego przelicznika:

1) Zachowania pozytywne:

L.p.	Kryteria	Ilość punktów dodatnich	Częstotliwość, uwagi
1.	<i>Uchylony</i>		
2.	Laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, Wojewódzkiego Konkursu Biblijnego	80 etap gminny/ rejonowy/powiatowy	Każdorazowo
3.	Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej; laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim; laureat lub finalista Wojewódzkiego Konkursu Biblijnego – etap wojewódzki, ogólnopolski	120	Każdorazowo
4.	Laureat zawodów sportowych, konkursów	50 etap gminny 70 etap powiatowy	Każdorazowo

	artystycznych i innych niż wymienione w pkt. 1	90 etap wojewódzki	
5.	Laureat szkolnych konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, konkursów artystycznych i innych.	I m. 40 II m. 35 III m. 30	Każdorazowo
6.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole (np. radiowęzeł, samorząd szkolny) i realizacja podjętych zobowiązań (wpisuje opiekun)	20	Raz w miesiącu
7.	Czynny udział w pracach samorządu klasowego (wpisuje wychowawca)	20	Raz w okresie
8.	Dbanie o wystrój klasy, szkoły	10	Każdorazowo
9.	Punktualność (0 spóźnień w danym półroczu) (wpisuje wychowawca)	30	Raz w okresie
10.	Wzorowa frekwencja w danym półroczu (dopuszcza się do 16 godz. nieobecności usprawiedliwionej w I okresie i do 32 w całym roku szkolnym) (wpisuje wychowawca)	30	Raz w okresie
11.	Aktywny udział w apelach i uroczystościach szkolnych (wpisuje nauczyciel odpowiedzialny za organizację imprezy)	20, 30	Każdorazowo
12.	Obsługa sprzętu podczas apeli i uroczystości szkolnych (wpisuje nauczyciel odpowiedzialny za organizację imprezy)	15 30 (imprezy popołudniowe i weekendowe)	Każdorazowo
13.	Pomoc w pracach porządkowych na terenie szkoły	5, 10 (podczas lekcji) 20 (po lekcjach)	Każdorazowo
14.	Przygotowanie materiałów dydaktycznych na lekcje (referat, krzyżówka, plansze, prezentacje itp.)	10, 20	Każdorazowo
15.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego (wpisuje opiekun projektu)	10, 20, 30,	Raz w roku
16.	Udział w akcjach ekologicznych (wpisuje opiekun akcji za każdą akcją osobno)	10	Raz w okresie

17.	Strój galowy	10	Każdorazowo
18.	Punkty do dyspozycji nauczyciela w sytuacji, która nie została wyżej wymieniona	5, 10, 15, 20, 30,	Każdorazowo
19.	Punkty za terminowe rozliczenie podręczników dotacyjnych (wpisuje wychowawca, uczniom kończącym szkołę w czerwcu, pozostałym uczniom we wrześniu roku następnego)	15	Raz w roku

2) Zachowania negatywne:

L.p.	Kryteria	Ilość punktów ujemnych	Częstotliwość, uwagi
1.	Przeszkadzanie na lekcji	5, 10, 20	Każdorazowo
2.	Manifestowanie akceptacji złego zachowania kolegów	10, 20	Każdorazowo
3.	Spóźnienie na zajęcia	5 (na pierwszą godzinę), 10 (na pozostałe godziny)	Każdorazowo
4.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły	10, 20, 30	Każdorazowo
5.	Niewłaściwe zachowanie w szkole i na wyjściach zorganizowanych np.: krzyczenie, bieganie, spędzanie przerwy na klatce schodowej i w szatni, kopanie przedmiotów, rzucanie przedmiotów, nabrudzenie, niezmięte obuwie, brak kompletnych notatek z lekcji, niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych.	10, 20, 30	Każdorazowo
6.	Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki	50	Każdorazowo
7.	Samowolne, chwilowe opuszczanie budynku lub terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.	50	Każdorazowo
8.	Wagary, bezpodstawną nieobecność na lekcji, ucieczka z lekcji (za każdą godzinę lekcyjną). Bez możliwości usprawiedliwienia tej nieobecności.	50	
9.	Niegrzeczne, niekulturalne zachowanie wobec	20, 30	Każdorazowo

	nauczycieli i innych pracowników szkoły		
10.	Jedzenie, żucie w czasie lekcji	10	Każdorazowo
11.	Bicie, nakłanianie do bójki, kopanie, szturchanie, itp.	20, 30, 50	Każdorazowo
12.	Nieprzygotowanie do lekcji	10	Każdorazowo
13.	Przezywanie, obrażanie, ośmieszanie itp.	20, 30	Każdorazowo
14.	Plucie	30	Każdorazowo
15.	Wyłudzenie pieniędzy	50	Każdorazowo
16.	Wulgarnie słownictwo, przekleństwa, wulgarnie gesty i rysunki, wyzywające zachowanie się na terenie szkoły	20 30, 50	Każdorazowo
17.	Ściąganie, podpowiadanie, udostępnianie zadania domowego do spisywania (punkty dostaje osoba dająca ściągać i ściągająca)	20	Każdorazowo
18.	Picie napojów energetycznych, zażywanie tabaki, przynoszenie do szkoły napojów energetycznych lub tabaki	50	Każdorazowo
19.	<i>Uchylony</i>		
20.	Niszczanie mienia szkolnego i prywatnego	30, 50, 100	Każdorazowo
21.	Włamania do szafek, pomieszczeń szkolnych	50, 100	Każdorazowo
22.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań (np. rezygnacja z udziału w konkursie, apelu, uroczystości szkolnej)	10, 20	Każdorazowo
23.	Używanie urządzeń telekomunikacyjnych w czasie lekcji	10, 30	Każdorazowo
24.	Ubiór i jego elementy zawierające symbole promujące faszyzm, nazizm, rasizm, komunizm lub narkotyki, alkohol i wyroby tytoniowe. Ubiór lub jego elementy zawierające hasła lub symbole, które mogą zostać uznane za obraźliwe lub naruszające uczucia religijne.	10, 20, 30	Każdorazowo
25.	Brak stroju galowego	10	Każdorazowo
26.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	30,50	Każdorazowo

27.	Znęcanie fizyczne, psychiczne	50, 100	Każdorazowo
28.	Posiadanie, zażywanie, dystrybucja narkotyków, alkoholu lub środków odurzających. Posiadanie, palenie dystrybucja papierosów, (w tym elektronicznych)	100	Każdorazowo
29.	Przywłaszczenie mienia, fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień i innych dokumentów, dopisywanie ocen w dzienniku itp.	50, 100	Każdorazowo
30.	Punkty do dyspozycji nauczyciela w sytuacji, która nie została wyżej wymieniona	10, 15, 20, 30, 50, 100	Każdorazowo

1. Za punkt wyjścia przyjęto 100 punktów, wpisywanych do dziennika elektronicznego przez wychowawcę, na początku każdego okresu.
2. Punkty, które uczeń otrzymał w I okresie przechodzą na drugi okres.
3. Wpisując uwagi do dziennika elektronicznego uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali określonej w § 49 ust. 5 i śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (według skali określonej w § 49 ust. 4).
2. Oceny śródroczne i roczne zapisujemy w dzienniku elektronicznym w pełnym brzmieniu.
3. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania może być niższa lub wyższa od przewidywanej oceny rocznej. Ocena przewidywana roczna stanowi wyłącznie prognozę, więc klasyfikacyjna ocena roczna może się od niej różnić.
4. Przy ustalaniu śródrocznej, przewidywanej rocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel oblicza średnią ważoną wszystkich ocen bieżących, także tych poprawionych i wystawia ocenę według następującego przelicznika:

Średnia ważona ocen bieżących	Ocena śródroczna, przewidywana roczna i roczna
5,60 – 6,00	cel
4,60 – 5,59	bdb
3,60 – 4,59	db
2,60 – 3,59	dst
1,70 – 2,59	dop
1,00 – 1,69	ndst

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły (rozumie się to jako opiniowanie zachowania ucznia na bieżąco poprzez wpisy punktów dodatnich i ujemnych w dzienniku elektronicznym oraz zasięgnięcie informacji wszystkich nauczycieli na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady), uczniów danego oddziału, pozostałych uczniów oraz ocenianego ucznia (rozumie się to jako opiniowanie zachowania ucznia na bieżąco poprzez zgłaszanie zachowań ucznia pracownikom szkoły, co skutkuje wpisem pochwał i uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym), na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia wg następującego przelicznika (z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 49 ust. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13):

Ocena	Liczba punktów uzyskanych w I okresie	Liczba punktów uzyskanych w ciągu roku szkolnego
wzorowe	250 pkt. i więcej	500 pkt. i więcej
bardzo dobre	180 do 249 pkt.	350 do 499 pkt.
dobre	100 do 179 pkt.	200 do 349 pkt.
poprawne	50 do 99 pkt.	100 do 199 pkt.
nieodpowiednie	0 do 49 pkt. lub mniej niż 0 pkt. i bez uwagi o numerze porządkowym:	0 do 99 pkt. lub mniej niż 0 pkt. i bez uwagi o numerze porządkowym:

	26, 27, 28 lub 29	26, 27, 28 lub 29
naganne	mniej niż 0 pkt. i z uwagą o numerze porządkowym: 26, 27, 28 lub 29	mniej niż 0 pkt. i z uwagą o numerze porządkowym: 26, 27, 28 lub 29

7. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał uwagę negatywną zapisaną w tabeli zachowania negatywnego (§48 ust. 2 pkt. 2) o numerze porządkowym: 26, 27, 28 lub 29.
8. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w pierwszym okresie liczbę co najmniej 70 punktów za uwagi negatywne, a w całym roku szkolnym liczbę co najmniej 140 punktów za uwagi negatywne.
9. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w pierwszym okresie liczbę co najmniej 140 punktów za uwagi negatywne, a w całym roku szkolnym liczbę co najmniej 280 punktów za uwagi negatywne.
10. Oceny wzorową może otrzymać tylko ten uczeń, który dostarczył usprawiedliwienie każdej swojej nieobecności.
11. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który - w ciągu pierwszego okresu - nie dostarczył usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin nieobecności. A w całym roku szkolnym nie dostarczył usprawiedliwienia co najmniej 60 godzin nieobecności.
12. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który - w ciągu pierwszego okresu - nie dostarczył usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin nieobecności. A w całym roku szkolnym nie dostarczył usprawiedliwienia co najmniej 100 godzin nieobecności.
13. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który - w ciągu pierwszego okresu - nie dostarczył usprawiedliwienia co najmniej 100 godzin nieobecności. A w całym roku szkolnym nie dostarczył usprawiedliwienia co najmniej 200 godzin nieobecności.

§ 50

1. W przypadku ucznia przeniesionego z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym wpisuje mu liczbę punktów z zachowania zgodnie z przelicznikiem:

Śródroczna ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowe	400
bardzo dobre	349
dobrze	279
poprawne	199
nieodpowiednie	149
naganne	100

2. W przypadku ucznia przeniesionego z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej nauczyciel ustala przewidywaną roczną i roczną ocenę klasyfikacyjną według następującego przelicznika:

Średnia arytmetyczna oceny śródrocznej i średniej ważonej ocen bieżących z drugiego okresu	Ocena przewidywana roczna i roczna
5,60 – 6,00	cel
4,60 – 5,59	bdb
3,60 – 4,59	db
2,60 – 3,59	dst
1,70 – 2,59	dop
1,00 – 1,69	ndst

3. W przypadku ucznia przeniesionego z innej szkoły przed lub po klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oceny bieżące uzyskane przez ucznia w innej szkole w aktualnym okresie z wagą jeden, o ile w wykazie ocen nie będzie wyszczególnione z jakiej formy aktywności została wystawiona ocena bieżąca.
4. W przypadku ucznia czasowo nauczanego i ocenianego w sanatorium lub szpitalu nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oceny bieżące uzyskane przez ucznia w innej szkole w aktualnym okresie z wagą jeden, o ile w wykazie ocen nie będzie wyszczególnione z jakiej formy aktywności została wystawiona ocena bieżąca.

§ 51

1. Każdy uczeń, na pisemny wniosek rodzica, może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Rodzic składa wniosek w sekretariacie szkoły w terminie do trzech dni roboczych, licząc od dnia zebrania z rodzicami, podczas którego rodzice otrzymują wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów i testów minimum 50% ocen co najmniej o jeden stopień wyższych od oceny przewidywanej. Z informatyki oraz techniki warunkiem koniecznym jest uzyskanie w ciągu roku szkolnego co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej z zadań praktycznych i ze sprawdzianów praktycznych/ pisemnych. Z zajęć wychowania fizycznego warunkiem koniecznym jest: prezentowanie pozytywnej postawy ucznia i stosunku do przedmiotu, aktywny i systematyczny udział w zajęciach, zaliczanie zaległych sprawdzianów w ustalonym terminie 2 tygodni. Warunkiem koniecznym z plastyki i zajęć artystycznych jest uzyskanie z prac plastycznych minimum 50% ocen co najmniej o jeden stopień wyższych od oceny przewidywanej. Warunkiem koniecznym z muzyki jest uzyskanie w ciągu roku szkolnego z działań muzycznych (śpiewanie, gra na instrumentach perkusyjnych, taniec) minimum 50% ocen co najmniej o jeden stopień wyższych od oceny przewidywanej.
3. Uczeń pisze z tych zajęć pracę sprawdzającą wiadomości z całego roku szkolnego w terminach wyznaczonych przez nauczycieli.
4. Ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Procent	Ocena
96% - 100%	6
86% - 95%	5
70% - 85%	4
50%- 69%	3
35% - 49%	2
Poniżej 34%	1

5. Z plastyki, wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki praca ta ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli w terminie od wystawienia oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej zachowania poprawi swoje zachowanie, uzyska pochwały, a tym samym spełni wymagania określone w § 49 ust. 6, 7, 8 i 9, 10, 11,12,13.

§ 52

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje, w oparciu o Statut Szkoły Podstawowej w Bojanie, przedmiotowe zasady oceniania, które obejmują:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 53

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele klas 1-8 zapoznają:
 - 1) uczniów – na lekcji (fakt ten odnotowują w dzienniku w temacie lekcji);
 - 2) rodziców– za pośrednictwem strony internetowej szkoły – z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania ww. informacji uczeń ma obowiązek zapoznać się z dokumentami umieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów – na godzinie wychowawczej (fakt ten odnotowuje w dzienniku w temacie lekcji) oraz rodziców – za pośrednictwem strony internetowej szkoły o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania w/w informacji uczeń ma obowiązek zapoznać się z dokumentami umieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
5. Nauczyciel wpisuje uwagi oraz oceny bieżące do dziennika elektronicznego w terminie do trzech dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ich otrzymaniu.

6. Informacje o uwagach, ocenach bieżących oraz frekwencji ucznia przekazywane są rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego i w formie pisemnej na zebraniach z rodzicami.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w ciągu 15 dni zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy lekcja przepada w wyniku: nieobecności nauczyciela, nieobecności klasy, uroczystości szkolnej itp. czas ten zostaje wydłużony i nauczyciel oddaje pracę na najbliższej lekcji.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi na lekcji. Nauczyciel umożliwi dziecku zrobienie zdjęcia ww. dokumentu, aby przeanalizować go w domu. Chętni Rodzice mogą zapoznać się z oryginałem pracy dziecka podczas godzin dostępności nauczyciela lub na konsultacjach.

9. *Uchylony*

10. Pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy diagnostyczne i kartkówki powinny być przechowywane do końca zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem prac osób zdających egzamin poprawkowy. W tym wypadku przechowujemy prace do końca września). Po tym terminie nauczyciel ma obowiązek zniszczyć prace.
11. Na pisemny wniosek rodzica złożony w sekretariacie szkoły w terminie do trzech dni roboczych, licząc od dnia wpisania oceny do dziennika lub uwagi, nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę lub uwagę. Nauczyciel uzasadnia ocenę lub uwagę w ciągu pięciu dni roboczych licząc od dnia poinformowania go o wpłynięciu wniosku.
12. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, wpisać przewidywaną ocenę roczną do dziennika i odnotować ten fakt w temacie lekcji. Temat powinien brzmieć: „Poinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie rocznej z przedmiotu:” W przypadku nieobecności ucznia w w/w dniu nauczyciel przekazuje mu tę informację za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wpisać przewidywaną ocenę roczną zachowania do dziennika i odnotować ten fakt w temacie lekcji. W przypadku nieobecności ucznia w w/w dniu wychowawca przekazuje mu tę informację za pomocą dziennika elektronicznego.

14. Wykaz przewidywanych ocen rocznych wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniu najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt otrzymania wykazu przewidywanych ocen rodzic potwierdza podpisem. Bezpośrednio po zebraniu wychowawca przekazuje potwierdzone przez rodziców wykazy ocen do wicedyrektora.
15. W przypadku nieobecności rodzica na w/w zebraniu wychowawca przekazuje rodzicowi tę informację za pośrednictwem ucznia. Uczeń przynosi, w terminie do 3 dni roboczych po zebraniu, podpisaną przez rodzica informację, że zapoznał się z przewidywanymi rocznymi ocenami. Fakt otrzymania podpisu rodzica pod informacją o przewidywanych rocznych ocenach uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica. Podpisaną przez rodzica informację wychowawca przekazuje do wicedyrektora.
16. W przypadku gdy w terminie do 3 dni roboczych po zebraniu wychowawca nie otrzyma informacji zwrotnej od rodzica jest zobowiązany w 3 dniu po zebraniu wysłać wykaz ocen przewidywanych listem poleconym. Fakt wysłania listu poleconego uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica. Wysłane do rodzica informacje wraz z potwierdzeniem nadania wychowawca przekazuje do wicedyrektora.
17. Do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego ocenie śródrocznej (rocznej), wpisać ocenę śródroczną (roczną) do dziennika i odnotować ten fakt w temacie lekcji. W przypadku nieobecności ucznia w w/w dniu nauczyciel przekazuje mu tę informację za pomocą dziennika elektronicznego.
18. Do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, wpisać ocenę śródroczną (roczną) zachowania do dziennika i odnotować ten fakt w temacie lekcji. Temat powinien brzmieć: „Poinformowanie ucznia o uzyskanej ocenie śródrocznej / rocznej zachowania”. W przypadku nieobecności ucznia w w/w dniu wychowawca przekazuje mu tę informację za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Rodzic usprawiedliwia nieobecności dziecka na egzaminie klasyfikacyjnym w następnym dniu roboczym.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo:
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego; może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Rodzic usprawiedliwia nieobecności dziecka na egzaminie poprawkowym w następnym dniu roboczym.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mogą podlegać modyfikacjom, których dokonuje rada pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.
2. Ewaluacja systemu następuje na wniosek nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
4. W przypadku nie objętym Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 57

1. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,75 i wyżej oraz bardzo dobrą (wzorową) ocenę z zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem) oraz dyplom .
2. Nagrody książkowe otrzymują osoby wyróżnione tytułem: Najlepszy humanista, Najlepszy matematyk, Najlepszy przyrodnik oraz inne ustalone przez radę pedagogiczną.
3. Uczniowie, którzy w roku szkolnym wykazali się wzorową frekwencją (do 32 godzin nieobecności usprawiedliwionej) otrzymują dyplom.
4. Uczniowie, którzy zajęli I, II, III miejsca w konkursach szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich otrzymują dyplomy lub nagrody w danym półroczu (w miarę posiadanych środków).

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

§ 57a

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego zasady określa odrębny regulamin.

Rozdział X

Uczniowie

§ 59

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Rodzice mogą wnioskować o wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą. Realizację obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń pełnoletni, kontynuując naukę w szkole, zobowiązany jest do przestrzegania statutu i innych obowiązujących przepisów prawa dotyczących uczniów.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w określonych przypadkach na mocy obowiązujących przepisów prawa. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Zasada skreślenia z listy uczniów nie dotyczy ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu.
6. Uczeń (nie dotyczy ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu) może zostać skreślony z listy uczniów w szczególności za:
 - 1) niespełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) spowodowanie stanu zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych;
 - 5) dopuszczenie się kradzieży;
 - 6) fałszowanie lub celowe zniszczenie dokumentów szkolnych.

Edukacja domowa

§ 59a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami, stawianymi wymaganiami;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;

- 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 12) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły, w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 16) zwolnienia go: z wychowania fizycznego oraz wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z informatyki - na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 17) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (dot. uczniów z wadą słuchu lub głęboką dysleksją) odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 18) korzystania z bezpłatnych podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole ;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 11) podporządkowywać się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 13) troski o własne zdrowie i higienę;
- 14) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 15) przestrzegania statutu szkoły;
- 16) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

3. Uczniowi w szczególności nie wolno:

- 1) przebywać w szkole (na wycieczkach szkolnych, imprezach itp.) pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu - w tym napojów energetyzujących (zabrania się palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, itp.);
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, w tym napojów energetyzujących, papierosów elektronicznych, itp.;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) zapraszać obcych osób do szkoły.
- 6) przynosić do szkoły głośników oraz innych tego typu urządzeń , a także używać ich na terenie szkoły.
- 7) puszczać muzyki, telefon należy wyciszyć aby nie zakłócać ciszy, tylko w czasie przerw uczeń może używać słuchawek.

4. Z szatni uczeń ma obowiązek korzystać tylko w czasie przerw. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.

5. W przypadku, gdy uczeń spóźni się na zajęcia, udaje się bezpośrednio do sali lekcyjnej. Pozostawienie okrycia wierzchniego i zmiana obuwia odbywają się podczas najbliższej przerwy między zajęciami.
6. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 14 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Nie można usprawiedliwić wagarów.
7. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być w formie pisemnej od rodziców ucznia lub lekarza. Rodzic może także usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście oraz za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca może zażądać pisemnego usprawiedliwienia w każdej sytuacji.
8. Uczniowie nie powinni znajdować się na terenie szkoły przed zaplanowanymi zajęciami i po zaplanowanych zajęciach lekcyjnych. W szkole przed zajęciami i po zajęciach uczniowie (zapisani do świetlicy szkolnej) mogą przebywać tylko w świetlicy w czasie jej godzin pracy.
9. Zasady zwalniania ucznia z zajęć określa odrębny regulamin.
10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) obowiązuje zakaz używania w trakcie zajęć edukacyjnych - telefon lub inne urządzenia elektroniczne należy wyłączyć, nie może w czasie lekcji leżeć na stoliku uczniowskim; uczeń ma obowiązek trzymać telefon i inne urządzenie elektroniczne wyłącznie w plecaku (torbie), urządzenie to musi być wyłączone;
 - 2) zasady określone w punkcie pierwszym nie obowiązują w sytuacjach, gdy nauczyciel zaplanował zajęcia z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych jako środków dydaktycznych;
 - 3) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku - w tym telefonem komórkowym, i itp. urządzeniami - innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.
 - 4) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.
11. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

3) indywidualnych imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

12. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała bluzka (bez wzorków);
- 2) dla chłopców - garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie i biała koszula (bez wzorków).

13. W ubiorze codziennym należy zachować następujące ustalenia:

- 1) w doborze rodzaju ubioru, fryzury i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki, a uczeń ma obowiązek dostosować się do wymagań wychowawcy i nauczyciela;
- 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia; obuwie zmienne powinno posiadać nierysującą podeszwę;
- 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
- 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
- 5) strój sportowy obowiązuje na zajęciach sportowych: biała koszulka oraz granatowe/czarne spodenki lub dres (dres uczeń może przechowywać w szafce szatniowej). Ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach sportowych biżuterię oraz okulary należy zdejmować na czas trwania zajęć;
- 6) uczniowie przebierają się w szatni pod opieką nauczyciela.

§ 61

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych, wyjazdu edukacyjnego - jeśli szkoła dysponuje odpowiednimi środkami;
 - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej - jeśli szkoła dysponuje odpowiednimi środkami.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela,
 - 2) dyrektora.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
8. Uczeń może być karany:
- 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) pisemnym upomnieniem;
 - 3) pisemną naganą;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły ;
 - 5) przeniesieniem do klasy równoległej.
9. Kary nakładają:
- 1) nauczyciel (dotyczy kar wymienionych w punktach 1 i 2);
 - 2) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego (dotyczy kar wymienionych w punktach 1 - 5).
10. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
11. Wniosek, o którym mowa w punkcie 9, składa dyrektor szkoły za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
12. Nakładając karę, należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
13. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez dyrektora do rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy lub nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym, pedagog szkolny/ psycholog oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności dyrektora.
14. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły/ psychologiem, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie, utrzymując karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na niższą.
15. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 62

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Szczegóły rozpatrywania skarg określa Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 63

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniem tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy, nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym ws. sporu nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy, nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym.

Rozdział XI

Ceremoniał szkoły

§ 64

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas I - VIII.
2. Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: **My, uczniowie klas pierwszych ślubujemy uroczyście, pilnie się uczyć i wzorowo zachowywać. Ślubujemy, być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować naszą szkołę. Ślubujemy:**

Rozdział XII
Postanowienia końcowe
§ 65

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej nowelizacji statutu.
3. Tekst jednolity statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst jednolity dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.
6. Nowelizacje Statutu przyjęto uchwałą Rady pedagogicznej w dniu 31.08.2023r.

Spis treści

Rozdział I	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział II	3
Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III	10
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	10
Rozdział IV	12
Bezpieczeństwo i opieka	12
Rozdział V	14
Rodzice	14
Rozdział VI	17
Organy szkoły	17
Rozdział VII	25
Organizacja szkoły	25
Rozdział VIII	37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	37
Rozdział IX	54
Ocenianie	54
Rozdział X	86
Uczniowie	86
Rozdział XI	95
Ceremoniał szkoły	95
Rozdział XII	96
Postanowienia końcowe	96