

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW
6 POMORSKIEJ DYWIZJI PIECHOTY
W KARLINIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 NAZWA SZKOŁY	2
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział 3 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	6
Rozdział 4 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE	12
Rozdział 5 ORGANY SZKOŁY	16
Rozdział 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	22
Rozdział 7 ORGANIZACJA SZKOŁY	23
Rozdział 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
Rozdział 9 ZASADY REKRUTACJI	35
Rozdział 10 UCZNIOWIE SZKOŁY	36
Rozdział 11 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	44
Rozdział 12 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	58
Rozdział 13 CEREMONIAŁ SZKOLNY I SYMBOLE SZKOLNE	64
Rozdział 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

Rozdział 1

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z siedzibą w Karlinie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Bohaterów 6 Pomorskiej Dywizji Piechoty.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów 6 Pomorskiej Dywizji Piechoty w Karlinie;
2. „**Dyrektorze Szkoły**”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów 6 Pomorskiej Dywizji Piechoty w Karlinie;
3. „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów 6 Pomorskiej Dywizji Piechoty w Karlinie;
5. „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
6. „**zindywidualizowanej ścieżce**” - należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
7. „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
8. „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
9. „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
10. „**organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Karlino;
11. „**MEiN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Karlino z siedzibą 78-230 Karlino, ul. Plac Jana Pawła II 6.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Karlino.
3. Obsługę finansowo-księgową placówki prowadzi Zakład Oświaty w Karlinie.
4. Gospodarka finansowa szkoły jest prowadzona według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
5. Podstawową działalnością szkoły jest nauczanie, wychowanie i opieka.
6. W celu realizacji założonych zadań szkoła, jako jednostka organizacyjna Gminy Karlino, dysponuje majątkiem gminy i prowadzi działalność na podstawie planu dochodów i wydatków budżetowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest szkołą obwodową.

9. Obwód szkoły określa organ prowadzący - uchwała nr XXX/260/17.
10. Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
11. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
12. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe.
13. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Karlinie”, oraz stemplem podłużnym o treści: „Szkoła Podstawowa im. Boh. 6 Pomorskiej Dyw. Piechoty ul. Traugutta 2, 78-230 Karlino, tel. 535988291

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

§ 5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem.

§ 6

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) organizowanie sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
3. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:
- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 8) wychowanie ku wartościom.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

Rozdział 3

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia uczniowi uzdolnionemu;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkołą współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białogardzie.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
- 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają zatrudnieni:
- 1) Nauczyciele;
 - 2) Pedagog;
 - 3) Pedagog specjalny;
 - 4) Psycholog;
 - 5) Logopeda;
 - 6) Terapeuta Pedagogiczny;
 - 7) Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów tj.:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć w edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
 4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
 5. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
 8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich

umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

7. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach, czy opinii z zastrzeżeniem § 9 ust. 7 pkt. 2 .

§ 11

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 12

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
4. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
5. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
6. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
7. Zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki.
8. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
9. Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
10. Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
11. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
12. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
13. Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
14. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 13

1. Dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi objęte są osoby do ukończenia 25 roku życia.

2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży zgodnie z czasem trwania orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych stanowi spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wymiar indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych wynosi nie mniej niż 10 godzin tygodniowo.
5. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie wydaje się świadectw promocyjnych, a jedynie zaświadczenia o ich ukończeniu.
6. Celem zajęć jest uzyskanie prawidłowej adaptacji społecznej u uczestników poprzez:
 - 1) wspomaganie ich rozwoju oraz samodzielności w codziennym życiu stosownie do ich możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
 - 3) naukę funkcjonowania w codziennym życiu w sposób zgodny z powszechnie uznawanymi zasadami i normami.
7. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 3) arkusze obserwacji.
8. Do arkusza obserwacji wpisuje się informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - 6) opanowywania nowych umiejętności;
 - 7) dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
 - 11) sposobów komunikowania się;

- 12) innych istotnych zachowań.
9. Nauczyciele zajęć rewalidacyjno-wychowawczych są zobowiązani do wypełniania arkusza obserwacji raz w tygodniu.
10. W zakresie pedagogiki specjalnej szkoła może zatrudniać specjalistów, asystenta (w kl. I-III), oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Nauczyciele, o których mowa w ust. 10 uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów lub wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
12. Do zadań pedagogów specjalnych należy:
- 1) Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) Wspieranie wychowawców i innych nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 4) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych oraz realizacja zintegrowanych działań i zajęć wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 6) Wsparcie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 8) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym;

9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

§ 14

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 14) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 15) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 16) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 17

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. 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 ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 7) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 1) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 2) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje rady szkoły w przypadku niepowołania rady szkoły.

§ 18

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
3. Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
4. Zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową.
5. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.

6. Do udziału w wyborach do Rady Oddziałowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.
7. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
8. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu, jeżeli trzecia (w przypadku trzyosobowej Rady Oddziału) i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone.
9. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
10. Jeśli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale. Zasady wyboru przedstawiciela oddziału w wyborach uzupełniających ustala Rada Rodziców.
11. Spośród osób, które uzyskały drugi co do liczby głosów wynik w wyborach do Rad Oddziałów, wyłania się kandydatów do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców. W przypadku, gdy dwie osoby mają równą liczbę głosów, głosowanie zostaje powtórzone.
12. Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Szkoły. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno się odbyć w terminie do czternastu dni od terminu wyborów.
13. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
14. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
15. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
16. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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;
 - 4) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

- 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 7) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 9) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 12) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
 - 13) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich i szkolnego koła Caritas których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
17. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
18. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 19

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami stawianymi wymogami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły;

- 6) prawa wyboru opiekuna.
2. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu przez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 20

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) uczniowie i rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;
 - 3) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podjętych działaniach i decyzjach w terminach określonych w ich regulaminach;
 - 4) bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zaproszenie na posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i wg potrzeb Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym, a także przedstawiciele organu prowadzącego, organu nadzoru oraz stowarzyszeń działających na rzecz szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców, jako stali członkowie na daną kadencję uczestniczą dyrektor lub wicedyrektor oraz wg potrzeb opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb dyrektor lub wicedyrektor i przewodniczący Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły regulują ich regulaminy.
6. Zaistniałe sytuacje konfliktowe rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu - właściwym organem rozjemczym jest Burmistrz Karlina.

Rozdział 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.

§ 21

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania ogólne i oddziałowe.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach;
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani w czasie pełnionego przez niego dyżuru w czasie przerwy;
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust.2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów z wyjątkiem przyjęcia do oddziału uczniów uchodźców z Ukrainy.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I-III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) nauka religii;
 - 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów)

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia przedstawia rodzicom pełną informację dotyczącą celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników szkolnych oraz środków dydaktycznych.

5. Jeżeli uczeń w trakcie roku szkolnego rezygnuje z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 26

ZAJĘCIA Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 27

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 28

RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców w szkole organizuje się naukę religii i etyki w szkole.
2. Zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych.
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem, czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę

religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 29

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Karlino wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Karlino, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej lub organizacje społeczne;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkoły obiad najpóźniej w przeddzień nieobecności.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 30

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określi stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów z wyjątkiem konieczności sprawowania opieki nad uczniami uchodźcami z Ukrainy.
4. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy. prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

§ 31

BIBLIOTEKA

1. W szkole działa biblioteka podręczników i innych materiałów dydaktycznych.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej.

Rozdział 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zatrudnianie nauczycieli określają przepisy ustawy - Karta Nauczyciela.
3. Dla wykonania prac gospodarczych w celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.

4. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Strukturę zatrudnienia limitują:
 - 1) plany nauczania;
 - 2) przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.
6. Ograniczenie liczebności pracowników szkoły nie może powodować zagrożenia w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEiN, współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnętrznych programów nauczania, innowacji, podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 2) pisemnego opracowania rozkładu materiału w oparciu o obowiązujący program nauczania danego przedmiotu - podstawy programowe;
 - 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym rozkładem materiału dla danej klasy;
 - 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) do pisemnego szczegółowego umotywowania okresowej(roczej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania;
 - 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego programu lub toku nauki;

- 10) wykorzystania pomocy naukowych;
- 11) umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) ukierunkowanie uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
- 13) prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym m.in. dziennika elektronicznego;
- 14) przygotowania konspektów zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym roku pracy;
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) ukończenie określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych określonych w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli uchwalonym przez radę pedagogiczną;
- 21) uczestniczenie w pracach komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający powołanej przez dyrektora szkoły;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego;
- 23) kształtowania atmosfery dobrej pracy życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 24) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami, sprawować opiekę nad młodymi nauczycielami, zastępować innych nauczycieli.

4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Dotyczy to również nauczycieli wspomagających oraz nauczycieli specjalistów. W ramach tych godzin nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

- 1) Nauczyciele danego przedmiotu, lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe (problemowo-zadaniowe).
- 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół.

- 3) Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie wewnętrznych zasad oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego i dydaktycznego;
 - 8) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I-III;
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 9) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
- 4) Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 9 pkt. 8 i 9, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 5) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 6) Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi klasie, której jest wychowawcą, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie zadań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonym i przez radę pedagogiczną;
 - 5) powiadomienia rodziców o przewidywalnej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznym zajęć dydaktyczno-wychowawczym) w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
 - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli(tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe);
 - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
 - 4) wpisuje śródroczne i roczne oceny do arkusza ocen;
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 6) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
 - 7) prowadzi korespondencje z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
 - 8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.).
9. Wychowawca na bieżąco współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla rodziców.
10. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa(również po za nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić ubiegając się do wybranej szkoły.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) służb medycznych;
 - 3) nauczyciela-bibliotekarza;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) rady pedagogicznej;
 - 6) rady rodziców;
 - 7) doradców metodycznych;
 - 8) nauczycieli innych przedmiotów;
 - 9) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

§ 36

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wypełnia swoje obowiązki na podstawie i w granicach przekazywanych mu przez dyrektora uprawnień i kompetencji.
3. Wicedyrektor działa w imieniu dyrektora w ramach przekazanych mu przez dyrektora pełnomocnictw, jego działania nie mogą być sprzeczne z zasadami, jakie realizuje dyrektor na zasadach określonych niniejszym statutem.
4. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora jest odpowiedzialny dyrektor.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki do pracowni przedmiotowych;
 - b) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d) opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - f) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki.
2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki;
 - 7) prowadzi politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 38

1. W szkole powołuje się stanowisko sekretarza szkoły.
2. Sekretarz szkoły odpowiedzialny jest za obsługę administracyjną szkoły.
3. Szczegółowe zadania sekretarza szkoły uregulowane są w zakresie czynności.

Rozdział 9

ZASADY REKRUTACJI

§ 39

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. 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. (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora i wychowawców klas.
9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 40

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do szkoły określa organ prowadzący.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz Regulaminie.
6. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
8. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 12) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
 - 13) do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko zgodnie z przyjętymi zasadami korzystania z w/w urządzeń na terenie szkoły.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
 - 1) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 2) z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) wnoszący skargę otrzymuje informację zwrotną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 4) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
 3. Gwarancję zachowania prawa ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.
 4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych a zwłaszcza dotyczących :
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawienie się przejawom wulgarności i brutalności;
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
 - c) okazanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - d) szanowanie godności i nietykalności osobistej własnej i innych.
 - 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego;
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń;
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu.
 - 5) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, oraz ustaleniom rady, samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 6) nieoddalanie się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 7) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności;
 - 8) dostarczanie przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;

- 9) nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 10) obowiązek dbania o życie i zdrowie, wystrzeganie się nałogów;
- 11) pokrywania kosztów wyrządzonych szkód materialnych.

§ 42

1. W zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych:
 - a) sumiennie i rzetelnie pracować;
 - b) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
 - c) koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach;
 - d) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - e) dbać o odpowiednią atmosferę pracy.
 - 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) w klasach I-III - w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
 - b) w klasach IV-VII - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć na najbliższej lekcji z wychowawcą;
 - c) usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodziców ucznia w zeszycie kontaktów opatrzone datą oraz czytelnym podpisem;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania prac zadanych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uzupełnienia braków i zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 6) przychodzenia na zajęcia punktualnie;
 - 7) postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni; uczeń jest zobowiązany pozostawić po sobie ład i porządek;
 - 8) podporządkowywania się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli oraz przestrzegania zasad wspólnie ustalonych i zapisanych w kontrakcie nauczyciel-uczeń. Łamanie zasad skutkuje upomnieniem, wpisem do klasowego zeszytu Pochwał i Uwag, poinformowaniem rodziców, pedagoga szkolnego i/lub dyrektora szkoły o złym zachowaniu, obniżeniem oceny z zachowania;
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę, każdy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi;
 - 10) uczeń po zakończonych zajęciach (dydaktycznych lub pozalekcyjnych) ma obowiązek opuścić szkołę lub przebywać w świetlicy szkolnej. Nie dotyczy uczniów dojeżdżających.
2. Uczeń nie ma prawa wychodzić poza teren szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych obejmujących jego dzienny plan lekcji.

3. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić tylko za zgodą rodziców przedłożoną na piśmie w zeszytce kontaktów i opatrzoną datą oraz czytelnym podpisem lub przedstawioną osobiście wychowawcy.
4. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, opuszczone zajęcia nie mogą być usprawiedliwione.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez wychowawcę - jedynie na podstawie pisemnej prośby rodziców.
6. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu przez wychowawcę lub innego nauczyciela i sprowadzeniu rodziców do szkoły.
7. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w szkole pod opieką nauczyciela bądź wyznaczonej osoby (np. wychowawcy świetlicy).
8. Dopuszcza się opuszczenie szkoły przez ucznia pod opieką innej osoby dorosłej wskazanej przez rodziców.

§ 43

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.
2. Strój uczniowski powinien być czysty, schludny, odpowiedni do wieku, okoliczności i warunków pogodowych.
 - 1) Uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju, ogólnie uznanym za przyzwoity, nieprovokujący swoją formą, wzorem i kolorem. Powinien zakrywać brzuch, plecy, ramiona i dekolt.
 - 2) Uczesanie ucznia powinno być schludne i estetyczne. Włosy, szczególnie długie, powinny być tak uporządkowane (spięte, związane), aby nie przeszkadzały uczniowi w czasie zajęć.
 - 3) Zabrania się noszenia biżuterii oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu uczniów takich jak: długie, luźne łańcuszki, wisiorki, duże zwisające kolczyki oraz broszki. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii.
 - 4) Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest nosić strój sportowy - biała koszulka, ciemne spodenki, obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
 - 5) W święta państwowe i uroczystości szkolne określone kalendarzem imprez ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 6) W szkole ucznia obowiązuje zmiana obuwia.
 - 7) Uczeń ma obowiązek pozostawienia odzieży wierzchniej oraz obuwia zmiennego w szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. Nie wolno pozostawiać w szatni kosztownych przedmiotów. Za ich pozostawienie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 44

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkół.

2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. Podczas zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
6. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisja danych.
7. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
8. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
10. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może poprosić nauczyciela o wykonanie telefonu do rodziców.
11. Poza zajęciami edukacyjnymi (w czasie przerwy, przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
12. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
13. Zabrania się robienia i wykorzystywania zdjęć, filmów robionych na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych w sposób sprzeczny z zasadami kulturalnego zachowania.
14. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
15. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w i-dzienniku jako informację dla rodzica opiekuna;
 - 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy,

- wyłączyć go przy uczniu i przekazać do „depozytu” u wychowawcy klasy. Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia;
- 3) Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wychowawcą. W przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
 - 4) Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w i-dzienniku jako informację dla rodzica opiekuna, upomnieniem wychowawcy, obniżeniem oceny z zachowania. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać upomnienie bądź naganę dyrektora szkoły.
 - 5) Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 45

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.).
2. Obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami.
3. Uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.
4. Stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione.
5. Każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp.; każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły.
7. Uczniom zabrania się wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

8. Uczniom zabrania się przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
9. Wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń.
10. W przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie.
11. Uczeń, który łamie przyjęte w szkole zasady postępowania ponosi konsekwencje zgodne ze statutem szkoły.

§ 46

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są :
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) nagroda finansowa;
 - 7) dyplom;
 - 8) list pochwalny do rodziców.
3. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 47

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;

- 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) skreślenie z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei ukończenia szkoły przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia.
3. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) jeśli nie odniosły skutków wcześniej nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy;
 - 3) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.
4. O przeniesienie do innej szkoły dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, w przypadku szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.
7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły.
8. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy ucznia.
9. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
10. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zastosować jeden z środków oddziaływania wychowawczego, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.
11. Dyrektor może zastosować następujące rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:
- 1) Pouczenie - wskazuje się nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze statutem szkoły). Podaje się przy tym naruszone przepisy.

2) Ostrzeżenie ustne - dokonuje się pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego).

3) Ostrzeżenie na piśmie

4) Przeproszenie pokrzywdzonego. Takie rozwiązanie można zastosować, gdy inna osoba (np. uczeń, nauczyciel) została pokrzywdzona w wyniku zachowania nieletniego.

5) Przywrócenie stanu poprzedniego poprzez usunięcie skutków naruszenia w przypadku zniszczenia mienia.

6) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Rodzaj prac porządkowych określa dyrektor szkoły.

12. Do zastosowania wymienionych środków niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna prawnego nieletniego oraz samego nieletniego. W braku takich zgód dyrektor może zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

13. Niezależnie od przedstawionych środków dyrektor może również zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.

14. Przedstawionych środków nie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu czy też przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

Rozdział 11

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB

OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów - na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i kontrakcie;
 - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów - na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel udostępnia uczniom poprawione i ocenione prace pisemne w terminie nie później niż 2 tygodnie (nie licząc ferii, świąt i nieobecności nauczyciela).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów - otrzymują do wglądu w dniu oddania sprawdzianów /prac klasowych bądź na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 3) uczeń, który nie odda sprawdzianu na kolejne zajęcia, nie otrzymuje do domu kolejnego sprawdzianu/pracy klasowej;
 - 4) Każdy nauczyciel wyznacza terminy w czasie pozalekcyjnym, kiedy uczeń ma prawo poprawić oceny cząstkowe, jak również uzyskać wyjaśnienia nt. niezrozumianych wcześniej tematów. Dotyczy to zarówno braków spowodowanych przyczynami losowymi, jak i innych.
 - 5) „Np.” zapisuje się w dzienniku lekcyjnym uczniowi, który przed lekcją zgłosił nieprzygotowanie nauczycielowi. Dopuszcza się 3 nieprzygotowania w ciągu semestru.

§ 51

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;
- 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 52

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.

§ 53

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Bieżące oceny w klasach I-III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
 4. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną. Ilość ocen nie powinna być mniejsza niż 3. Wprowadza się hierarchię ważności ocen. Najważniejsze są oceny ze sprawdzianów/prac klasowych, kartkówek, a następnie z odpowiedzi ustnych oraz oceny z zadania domowego, projektu, ćwiczeń, doświadczeń i aktywności.
 5. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
 6. Oceny cząstkowe wystawiane są uczniom za:
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) testy;
 - c) pisemne prace kontrolne;
 - d) prezentacje;
 - e) różne formy pracy domowej;
 - f) samodzielność ucznia w wykonywaniu zadań edukacyjnych (przeprowadzanie obserwacji, prostych doświadczeń, sporządzanie rysunków, schematów, wykresów, modeli, wykorzystywanie różnych źródeł wiedzy).
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach, przeglądach;
 - 3) aktywność ucznia na lekcji.

§ 54

1. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania punktów uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów na stopnie według następujących progów procentowych:
 - 100% - 98% ocena celująca
 - 97% - 90% ocena bardzo dobra
 - 89% - 70% ocena dobra
 - 69% - 50% ocena dostateczna
 - 49% - 30% ocena dopuszczająca
 - 29% - 0% ocena niedostateczna

2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza opanowanie w pełnym zakresie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, uczeń samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów, jest aktywny na lekcjach;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza bardzo dobre opanowanie wiedzy i umiejętności, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych i zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności, które umożliwiają sprawne, samodzielne rozwiązywanie zadań typowych;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza opanowanie zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiającego rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonywanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa/sprawdzian - rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2) krótkie, maksymalnie 15-minutowe kartkówki obejmujące materiał nauczania z bieżącego materiału-trzy ostatnie jednostki lekcyjne.

§ 55

1. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu okresu przewidzianego przez nauczyciela na uzupełnianie braków.
2. Po usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo być nieprzygotowanym w zakresie:
 - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień (nie odrobić pisemnych prac domowych, mieć zaległości w prowadzeniu zeszytów oraz braki w wiadomościach

i umiejętnościach)- uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

- 2) w trakcie pierwszych lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrabiania pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

§ 56

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, popołudniowej zabawie szkolnej oraz nie zadaje się prac domowych do odrobienia w w/w terminach.

§ 57

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
3. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań i w czasie tzw. „drzwi otwartych”, których roczny harmonogram podaje dyrektor i dodatkowo umieszcza na stronie internetowej szkoły.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) odróżnianie zachowania dobrego od złego;
 - 9) poszanowanie religii, kultury, tradycji własnej i innych;
 - 10) zgodną współpracę z kolegami;
 - 11) aktywność i zaangażowanie w działania podejmowane przez społeczność klasową i szkolną;
 - 12) umiejętność przyznania się do błędów i ponoszenia konsekwencji swego zachowania;
 - 13) bezinteresowność;
 - 14) wrażliwość emocjonalną.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
5. Końcową ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia w ciągu semestru punktów zapisanych w zeszycie dołączonym do dziennika.
6. Nauczyciele przedmiotowcy są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń pozytywnych i negatywnych dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą (wycieczki, zawody, udział w konkursach, miejsce zdarzenia, rodzaj niewłaściwego zachowania) poprzez uwagi w i-dzienniku.
7. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej Poradni Specjalistycznej jest zobowiązany dostosować sposób przyznawania punktów z zachowania ze szczególnym zwróceniem uwagi na motywującą funkcję oceny, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w zachowaniu (ADHD).
8. Uczniowie są oceniani według następujących kryteriów:
 - 1) ocena wzorowa
 - a) uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - b) sam wychodzi z inicjatywą pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - c) jest pilny, sumienny i obowiązkowy w pełnieniu zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - d) zawsze uczestniczy w lekcjach zgodnie z wyznaczonym planem zajęć;
 - e) rozwija własne zainteresowania i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę;
 - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia;
 - i) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji);
 - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - k) jest uczciwy i prawdomówny.
 - 2) ocena bardzo dobra

- a) uczeń wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
 - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli, systematycznie uczestniczy w lekcjach, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć nauczania indywidualnego;
 - c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę;
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne, oraz społeczne;
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia;
 - g) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji);
 - h) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - i) jest uczciwy i prawdomówny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza szkołą.
- 3) ocena dobra
- a) uczeń dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce;
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz środowiska;
 - c) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
 - d) systematycznie uczestniczy w lekcjach, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć nauczania indywidualnego;
 - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne;
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia;
 - g) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji);
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa.
- 4) ocena poprawna
- a) uczeń pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - b) w semestrze nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - c) wykazuje chęć współpracy z nauczycielem;
 - d) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne;
 - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój);
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - h) na ogół nie używa wulgarnego słownictwa.
- 5) ocena nieodpowiednia

- a) uczeń nie przestrzega zasad właściwego zachowania na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem;
 - d) w semestrze ma więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione;
 - e) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań, wykonuje prace niedbale i powierzchownie;
 - f) ma lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych;
 - g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - h) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
 - i) ulega nałogom i namawia do stosowania różnych innych używek.
- 6) ocena naganna
- a) uczeń nie przestrzega zasad właściwego zachowania na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem;
 - d) w semestrze ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych;
 - e) nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań;
 - f) ma lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych;
 - g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - h) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
 - i) ulega nałogom i namawia do stosowania różnych innych używek;
 - j) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne;
 - k) bierze udział w napadach, kradzieżach;
 - l) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - m) działa w nieformalnych grupach, tj. bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
 - n) pozostaje pod opieką kuratora sądowego lub pod nadzorem policyjnym.
9. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po: zweryfikowaniu treści zawartych w zeszycie obserwacji dokonaniu samooceny ucznia, oceny klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga oraz pracowników szkoły.
10. Dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o proponowanych ocenach.
11. O wystawionej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy.
12. Tryb odwoływania się od przewidywanej oceny z zachowania:

- 1) Rodzice w imieniu ucznia lub uczniów, którzy chcą uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zachowania, zgłasza się w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania, na spotkanie z wychowawcą (po uprzednim umówieniu się). Wychowawca przedstawia motywację przewidywanej oceny z zachowania oraz analizuje zachowanie ucznia.
- 2) Rodzice mają prawo, najdalej następnego dnia po konsultacji z wychowawcą, złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zmianę oceny z zachowania. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny z zachowania.
- 3) W przypadku wątpliwości co do zasadności wystawionej oceny dyrektor może zażądać od wychowawcy uzasadnienia ustalonej oceny i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

§ 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 60

1. Nie później niż na ostatnim zebraniu z rodzicami (w maju) oraz poprzez wpis oceny do i-dziennika wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
 3. Brak potwierdzenia odczytania wiadomości w i-dzienniku zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
 4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
 - b) termin podwyższenia.
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
 5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa - Prawo Oświatowe.

§ 62

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach określonych w ustawie - Prawo Oświatowe.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustawa - Prawo Oświatowe.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 66

1. W klasach I-III nagrodę za postępy w nauce i pracę na rzecz klasy, szkoły otrzymuje uczeń odznaczający się wysokimi wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem i posiadający osiągnięcia.
2. Uczeń klas I-III do nagrody typowany jest przez wychowawcę.
3. Nagrody i listy gratulacyjne wręcza dyrektor szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego przy współdziałaniu Wychowawcy i Przewodniczącej/Przewodniczącego Rady Rodziców.
4. Uczeń klas IV-VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego, średnią ocen 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę.
5. Najlepsi uczniowie spełniający warunki regulaminowe mogą być nominowani przez Radę Pedagogiczną do Nagrody Burmistrza Karlina Nagrody Dyrektora Szkoły.
6. Nagrody książkowe lub rzeczowe mogą również otrzymać uczniowie, którzy poprzez swój udział w różnych konkursach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach przynieśli chlubę szkole.
7. Kwotę na nagrody książkowe / rzeczowe ustala Dyrektor z Radą Rodziców.
8. Wychowawcy uczniów wyróżnionych świadectwem z wyróżnieniem odnotowują ten fakt w arkuszu ocen, o pozostałych formach nagradzania informują w protokole klasyfikacyjnym.

Rozdział 12

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 67

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas określony, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Jeśli zawieszanie zajęć będzie na okres powyżej 2 dni, dyrektor zobowiązany jest do organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 68

1. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 69

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 70

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, aplikacja Teams, platforma Office 365, e-mail, oraz opcjonalnie telefon i komunikatory mediów społecznych.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Sposób weryfikacji realizacji wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym oraz na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego i nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji

dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem aplikacji Teams oraz platformy Microsoft 365 i poprzez komunikatory mediów społecznych.

11. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

15. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

16. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§ 71

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają na platformie Office 365 materiał z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.

§ 72

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie stacjonarnej działalności szkoły, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania bez uzasadnionych przyczyn, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office 365, e-mail, telefon, lub komunikatory społeczne.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.

§ 73

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zgłasza nauczycielowi swoją obecność poprzez kontakt głosowy lub pisemny jeśli istnieją problemy z użytkowaniem aplikacji Teams.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym. Istnieje możliwość jej weryfikacji w trakcie zajęć.

4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że uczeń przez dłuższy czas (ponad tydzień) bez powiadomienia o przyczynie ze strony rodziców nie uczestniczy w zajęciach, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 74

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.

3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.

4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 75

W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

Rozdział 13

CEREMONIAŁ SZKOLNY I SYMBOLE SZKOLNE

§ 76

1. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) obchody świąt państwowych;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) wręczenie sztandaru szkole;
 - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
2. Szkoła posiada własny hymn.
 - 1) Znajomość słów hymnu to obowiązek każdego ucznia.
 - 2) Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
3. Szkoła posiada sztandar.
 - 1) Sztandar szkoły składa się z kwadratowego płata tkaniny o wymiarach 100cm x 100cm obszytego złotą frędzlą.
 - 2) Tło awersu sztandaru jest ciemnoniebieskie.
 - 3) Na awersie, w samym środku umieszczono herb Karlina a wokół niego widnieje wyhaftowany złotą nicią napis SZKOŁA PODSTAWOWA im. BOHATERÓW 6 POMORSKIEJ DYWIZJI PIECHOTY W KARLINIE.
 - 4) Rewers sztandaru utrzymany jest w kolorach białym i czerwonym.
 - 5) W centrum rewersu znajduje się wizerunek orła białego.

§ 77

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z 3 osób: chorąży - uczeń, asysta - 2 uczennice .

- 1) Poczet sztandarowy wybierany jest w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzany przez radę pedagogiczną.
- 2) Obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego powinien zostać wybrany skład rezerwowy, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.
- 3) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
- 4) W czasie uroczystości z udziałem sztandaru chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a) Uczeń - ciemny garnitur, biała koszula, wyjściowe obuwie.
 - b) Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice, wyjściowe obuwie.
 - c) Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny strój galowy.
- 5) Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - b) białe rękawiczki.
- 6) Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
4. Sztandarowi oddaje się szacunek:
 - 1) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”;
 - 2) odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 3) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
5. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego pod kątem 45% do przodu.
6. Pochylenie sztandaru następuje w następujących okolicznościach:
 - 1) podczas hymnu państwowego;
 - 2) podczas podnoszenia flagi na maszt;
 - 3) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 4) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 6) w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

1. W trakcie oficjalnych uroczystości wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość: „Bacność! Poczec sztandarowy wprowadzić”.
2. Poczec sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości a uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
3. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczec może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.
4. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu.
5. Poczec zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
6. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” i odśpiewany zostaje hymn państwowy.
7. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Do hymnu szkoły”.
8. Po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” i uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
9. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych i rocznic świąt narodowych, w innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.
10. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczec sztandarowy wyprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 79

1. Ślubowanie klas pierwszych.
 - 1) Uroczystość przygotowana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.
 - 2) Uczniowie występują w strojach odświętnych.
 - 3) Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na bacność.
 - 4) Sztandar skierowany jest w stronę ślubujących.
 - 5) Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez dyrektora szkoły.
 - 6) Uczniowie na zakończenie powtarzają - ślubujemy!
 - 7) Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia - Dyrektor szkoły oraz wyznaczeni zaproszeni goście podchodzą kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówią:
Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Karlinie.
2. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 1) Uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich.
 - 2) Uroczystość obejmuje:
 - a) wprowadzenie sztandaru;
 - b) odśpiewanie hymnu szkoły;
 - c) okolicznościowe przemówienia;

- d) wyprowadzenie sztandaru.
- 3. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
 - 1) Rok szkolny kończy się uroczystym apelem.
 - 2) Uczniowie przychodzą ubrani odświętnie.
 - 3) Uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej zawierającej wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu, oraz okolicznościowe przemówienia;
 - b) części końcowej zawierającej przekazanie sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu oraz wyprowadzenie sztandaru.

§ 80

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.
2. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.
3. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
„Przekazujemy wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej w Karlinie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę” na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej w Karlinie”.
Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.
4. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, potem następuje przekazanie sztandaru, a następnie insygniów pocztu.
5. Po przekazaniu sztandaru „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

Rozdział 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji uczniowskich;
 - 3) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych;
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie.
3. Podczas urzędowania szkoły pieczęcie znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

5. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzonej przez szkołę.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
7. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikatów świadectw.
8. Wysokość opłat, o których mowa w ust.7, pobiera się w kwocie równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
9. Opłaty z ust.7 wnosi się do organu prowadzącego szkołę.

§ 82

Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 83

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.