



UJEDNOLICONY

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7

IM. ADAMA MICKIEWICZA

W ŚWIECIU

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3).....	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły (§ 4, § 5).....	4
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 6 -§ 12)	7
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 13 - § 15).....	16
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 16).....	18
Rozdział 6 Organy szkoły i ich zadania (§ 17 - § 23).....	20
Rozdział 7 Organizacja szkoły (§ 24 - § 34).....	27
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość (§ 35 - § 59).....	35
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 60 - § 70).....	62
Rozdział 10 Uczniowie szkoły (§ 71 - § 80).....	72
Rozdział 11 Dokumentacja szkolna (§ 81 - § 84).....	76
Rozdział 12 Ceremoniał szkoły (§ 85).....	78
Rozdział 13 Postanowienia ogólne (§ 86).....	79

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481,1818, 2197 z póź. zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283 z póź. zm.).
6. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. Nr 0, poz. 843).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170) zmiana 24 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1368).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. Z 2017 r., poz. 356).
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zmianami).
16. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Świeciu przy ulicy Mickiewicza 6;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Świeciu przy ulicy Mickiewicza 6;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Świeciu przy ulicy Mickiewicza 6;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., póź. zm.);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świecie z siedzibą w Świeciu;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza, ma swoją siedzibę w Świeciu przy ulicy Mickiewicza 6.

Mail: eniu@go2.pl, strona : <http://szkola-swiecie.edupage.org/>

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu :

1) Na stemplach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 7
im. Adama Mickiewicza
ul. Mickiewicza 6
86-100 Świecie
tel./fax 52 33-11-570
NIP 559- 18-06-423

2) Na pieczęciach okrągłych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 7
w Świeciu

3) Pieczęć urzędowa (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świecie z siedzibą w Świeciu przy ulicy Wojska Polskiego 124.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.

6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania działań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 11) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Cele wymienione w § 4, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
 - h) wspiera działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od pierwszego etapu edukacyjnego tworzą zespół nauczycielki, którego przewodniczącym jest wychowawca.
2. W szkole funkcjonują szczegółowe zasady systemu oceniania wypracowane przez radę pedagogiczną zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, w tym oceniania kształtującego, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, zgodnie z postanowieniami przyjętymi przez szkołę.
3. W szkole istnieje możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej realizowanej zgodnie z przepisami wykonawczymi wprowadzonymi w tej materii.
4. Poza obowiązkowymi lekcjami w szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) kółka zainteresowań;
 - 2) kółka przedmiotowe;
 - 3) szkolne koła sportowe;
 - 4) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
 - 5) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze.Zajęcia dodatkowe tworzy się mając na uwadze potrzeby rozwojowe uczniów, a zwłaszcza ich rozwój psychofizyczny.
5. Szczególnymi formami opieki, tak indywidualnej jak i zbiorowej, szkoła otacza:
 - 1) uczniów rozpoczynających naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpieczeństwa poruszania się po drogach;
 - 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku poprzez:
 - a) kwalifikowanie ich do odpowiednich grup dyspanseryjnych,
 - b) wyrównywanie wad i defektów rozwojowych poprzez wprowadzenie gimnastyki korekcyjnej, nauki pływania,
 - c) przeprowadzanie ścisłej okresowej kontroli lekarsko – pielęgniarskiej przynajmniej jeden raz na półrocze,
 - d) organizowanie poprzez szkołę indywidualnego nauczania dla uczniów, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna o takiej formie orzekła;
 - 3) uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej poprzez:
 - a) przyznanie doraźnej lub stałej pomocy materialnej w formie zasiłków losowych, stypendiów szkolnych, wydawanie bezpłatnych posiłków obiadowych, odzieży w ramach współpracy z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
 - 4) uczniów wywodzących się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy;
 - 5) uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - a) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - b) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły,

- c) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - d) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach,
 - e) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określony jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
6. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
7. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży, wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny):
- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwia wyznaczenie egzaminu w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły znajduje się w dokumentacji szkoły.
8. W szkole przewiduje się dla uczniów mniejszości etnicznej – romskiej finansowanie zakupu: podręczników, plecaków, przyborów szkolnych, dodatkowych zajęć dydaktyczno - wyrównawczo - korekcyjnych, ubezpieczenia NW i wycieczek dydaktyczno – wychowawczo – turystycznych w ramach środków zwiększonej subwencji oświatowej w celu realizacji programu Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej pt. „Program Integracji Społeczności Romskiej w Polsce na lata 2014 – 2020”.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
 5. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 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. Jest udzielana w formie:
 - 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób, objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu

- edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej i utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowania ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut i godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut (zajęcia rewalidacyjne – 60 min). Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Praca szkoły opiera się na współdziałaniu z wieloma instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Należą do nich:

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna – na podstawie opinii i orzeczeń poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno- wychowawczej.
- 2) Miejsko-Gminna Przychodnia, współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:
 - a) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej sprawujący profilaktyczną opiekę nad uczniami na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - b) lekarz dentysta;
 - c) pielęgniarka, która ukończyła szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania lub ukończyła kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania, zwana dalej „pielęgniarką”, albo higienistka szkolna.
 Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje: testy przesiewowe na wstępnej identyfikacji odchyień od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania. Obejmuje również postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe).
 Profilaktyczna opieka zdrowotna to także profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie: indywidualnej oceny, stanu zdrowia i rozwoju uczniów, kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego, zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów, kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych, ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu oraz profilaktyczne badania stomatologiczne, profilaktyka zębów i profilaktyka ortodontyczna, udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc, obowiązkowe szczepienia ochronne, edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.
- 3) Władze lokalne, samorządowe oraz powiatowe, współpraca polega na:
 - a) nawiązaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych, gminnych oraz powiatowych;
 - b) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych;
 - c) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę;
 - d) promocja szkoły na stronie BIP.
- 4) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna, współpraca polega na:
 - a) prowadzeniu działań profilaktycznych ze strony policji i straży miejskiej (prelekcje dla uczniów i rodziców);
 - b) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, prezentowanie sposobów zapobiegania;
 - c) zabezpieczaniu większych uroczystości szkolnych;
 - d) organizowanie prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - e) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
- 5) Ośrodek Pomocy Społecznej, współpraca polega na:
 - a) rozpoznawanie środowiska ucznia;
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
- 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, współpraca polega na:
 - a) organizowaniu rodzinnej pieczy zastępczej;
 - b) przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 7) Miejska Biblioteka Publiczna, współpraca polega na:

- a) prezentowaniu wystaw okazjonalnych;
 - b) organizowaniu spotkań autorskich;
 - c) zapraszaniu do udziału uczniów w konkursach pozaszkolnych, na zajęcia biblioteczne organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną.
- 8) Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Świeciu, współpraca polega na:
- a) zachęcanie uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach, wystawach, prelekcjach, koncertach;
 - b) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej.
- 9) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną, m. in. Wydział Rolnictwa Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, współpraca polega na:
- a) organizowaniu i dofinansowaniu wycieczek edukacyjnych;
 - b) udziale w akcji ekologicznej „Sprzątanie świata”;
 - c) udzielaniu pomocy w realizacji projektów ekologicznych.
- 10) Lokalne firmy wspierające finansowo szkołę, m. in. Mondi Świecie S.A, Bart, Veolia, PKO Bank Polski, współpraca polega na:
- a) zapraszaniu uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach;
 - b) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę;
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej.

§ 8

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno – zawodowe;
 - 2) rozpoznawanie trudności dydaktyczno – wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Osoby, o których mowa w ust.16, planując uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

6. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Przepisy ust. 3 –6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 9

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust.1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci oraz młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel

- w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
 3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce).
 4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
 5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
 6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup podręczników.
 7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
 8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
 9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
 10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
 11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
 12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
 13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
 14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 15. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

§ 12

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym w tym zakresie.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w

zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem biblioteki szkolnej. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych w szkole podstawowej.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki szkolnej zgłaszali się uczniowie osobiście.
10. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy zobowiązani są do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
 - 4) zabrania się mazania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się karetek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
13. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
15. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy, do której uczeń został przyjęty z przekazaniem materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do którego uczeń przechodzi.
16. Ewidencję zbiorów i inwentaryzację zbiorów reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283).

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 13

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie pobytu oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, nieobecności;
 - 2) uświadomienie uczniom skutków negatywnych i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 4) samodzielne usuwanie zagrożenia lub jego niezwłoczne zgłoszenie dyrektorowi;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów (wypadkach);
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 8) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 9) zamykanie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 10) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
 - 11) w salach gimnastycznych i na boisku szkolnym obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) przy wyjściu poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły uwzględnia się wymóg, aby jeden opiekun przypadał na 15 uczniów;

- 3) na wycieczce turystycznej kwalifikowanej wyznacza się jednego opiekuna na 10 uczestników wycieczki;
- 4) do opieki nad uczniami w czasie wycieczki szkolnej wyznacza się kierownika wycieczki i opiekunów, powinni oni posiadać odpowiednie przygotowanie;
- 5) kierownik i opiekunowie wycieczki są odpowiedzialni za stworzenie uczestnikom warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz zobligowani są do sprawowania ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników podstawowych zasad bezpieczeństwa;
- 6) w wycieczce krajoznawczo – turystycznej nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 7) wszyscy uczniowie wycieczki powinni być ubezpieczeni, a przy wycieczce zagranicznej dodatkowo objęci ubezpieczeniem kosztów leczenia poza granicami kraju.

§ 14

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu i po każdej lekcji według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonych miejscach. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej według wyznaczonego grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Dyżur, o którym mowa w ust. 8 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności.
10. Nauczyciel, u którego podczas zajęć, dyżuru wydarzył się wypadek, ma obowiązek:
 - 1) udzielić uczniowi pierwszej pomocy;
 - 2) wezwać pielęgniarkę szkolną;
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 5) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
11. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 2) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;

- 3) w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego;
- 4) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
- 5) prowadzić rejestr wypadków uczniów;
- 6) omówić na posiedzeniu rady pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej.

§ 15

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to jest możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust.3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 17

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 18

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej tej opieki.

- 12) dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 13) dyrektor podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 14) dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 16) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 17) organizuje zajęcia dodatkowe (w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (ekologia).
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów (dotyczy to ucznia, który ukończył 18 lat) w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor organizuje uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
 - 1) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznym uczniowi ;
 - 2) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
 - 3) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
9. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach tych organów.
11. Dyrektor współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a gdyby i on był nieobecny, zastępstwo pełni nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny i inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami praw.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
2. Rada rodziców współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolny.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, 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) decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje od czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań;
 - 4) prawo do prowadzenia radiowęzła, wydawania gazetek, kronik;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W szkole istnieje Szkolny Klub Wolontariusza.
7. Cele i założenia działającego w szkole wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 8) ukazywanie dzieciom i młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takim jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.
8. W skład szkolnego klubu wolontariusza wchodzi chętni uczniowie z poszczególnych poziomów oddziałów.
 9. Opiekunem szkolnego klubu wolontariusza jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 10. W działaniach szkolnego klubu wolontariusza uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 11. Szkolny klub wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 12. Szkolny klub wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 22

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadłą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych

lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 23

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będącymi stronami.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:
 - 1) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicami ucznia, kierując się zasadą obiektywizmu;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami lub między nauczycielami a rodzicami, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę;
 - 5) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się odwołać do pomocy innych organów działających w szkole;
 - 6) wszelkie konflikty powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania stron;
 - 7) zasadniczym celem działań rozjemczych jest doprowadzenie do porozumienia stron;
3. Procedury rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy, wydając orzeczenie w tej sprawie,
 - c) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - d) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
 - 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę;

4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy poszczególnymi organami, przewiduje się:
 - 1) konflikt pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły z trybem odwoławczym do organu prowadzącego – decyzja tego ostatniego jest ostateczna;
 - 2) konflikt pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły z trybem odwoławczym przy racjonalnych przesłankach do organu prowadzącego, jego decyzja jest ostateczna;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
6. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których prawa dotyczy.
7. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
8. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicowi pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 24

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i zestawami tablic interaktywnych;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) mobilną pracownię komputerową dla klas I – III;
 - 5) zaplecze pomocy dydaktycznych dla klas I – III;
 - 6) 2 sale gimnastyczne z zapleczem socjalnym;
 - 7) boisko sportowe przy szkole;
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 9) gabinet logopedyczny;
 - 10) gabinet medycyny szkolnej;
 - 11) świetlicę szkolną;
 - 12) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 13) kuchnię i zaplecze kuchenne;

- 14) stołówkę;
- 15) sklepik szkolny.

§ 25

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Czas trwania I i II semestru ustala Dyrektor szkoły w zależności od obowiązującego na dany rok szkolny terminarzem ferii zimowych.
3. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I – VIII.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w ciągu 5 dni tygodnia.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji z tych zadań.
6. Warianty funkcjonowania szkoły w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie:
 - 1) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia.

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
 - 2) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa).

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.
 - 3) Wariant C – kształcenie zdalne.

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

§ 26

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania, zaopiniowany przez związki zawodowe działające na terenie szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym, jednak każdorazowo wymagają one zgody organu prowadzącego.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
3. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Oddział liczy przeciętnie 25 uczniów.
5. W szkole podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów w grupie, nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym, specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
8. W szkole dopuszcza się tworzenie oddziałów międzynarodowych, w których nauczanie będzie zgodne z programem nauczania ustalonym przez zagraniczną instytucję edukacyjną. Daje się cudzoziemcom prawo do nauki na takich zasadach jakie przysługują dzieciom polskim.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I – III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.

10. Na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust.10 i 11, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 1) Dopuszcza się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które będą realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CEK i OKE,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
 - 2) Komunikacja nauczyciel - uczeń i nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą elektroniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
 - 3) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 4) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 - 5) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczymi szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia pozalekcyjne uwzględniające zainteresowania i potrzeby rozwojowe uczniów organizowane są w godzinach umożliwiających udział w zajęciach wszystkim zainteresowanym uczniom.
6. W trakcie zajęć pozalekcyjnych obowiązują zasady regulaminu szkolnego.

7. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z zajęć:
 - 1) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) religii, etyki;
 - 4) podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
8. Przerwy trwają: 10 minut, po 4 lekcji jest tzw. długa przerwa, która trwa 20 minut i po 5 lekcji jest przerwa, która trwa 15 minut.
9. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
10. W szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania wg programów i zasad ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad, określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.
12. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i inne;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmienne (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną, społeczną;
 - 5) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
 - 6) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
9. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
 10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do Internetu, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
 11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
 12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) aktywnie współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach;
 - 9) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 10) współuczestniczy w organizacji imprez w innych bibliotekach lub ośrodkach informacji (konkursy czytelnicze, poetyckie, plastyczne);
 - 11) organizuje lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z bibliotek publicznych;
 - 12) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do rozwijania indywidualnych zainteresowań.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Przyjęcie do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców.
4. Czas przebywania ucznia w świetlicy jest określony przez rodziców w uzgodnieniu z opiekunem świetlicy.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w której została utworzona.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć według zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
9. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 31

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 13.30.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 następnego miesiąca, płatne gotówką w sekretariacie szkoły u intendenta.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 32

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba

chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 33

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu się na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową,
 - e) komendą OHP i innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimalnie 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§ 35

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

- współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 5. Ocenianie to przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej się uczyć.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikacje za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger;
 - 4) kart pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
3. Skala ocen oraz kryteria oceniania w trakcie kształcenia na odległość są zgodne z dotychczasowymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

§ 38

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 obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wymagania ze wszystkich przedmiotów na poszczególne stopnie znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – dołączone w załączniku.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o sposobie i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
7. Informacja o bieżących ocenach jest przekazywana uczniom w formie ustnej lub wpisu do zeszytu a jego rodzicom w formie pisemnej lub indywidualnie w czasie spotkań z rodzicami.
8. Do śródrocznej i rocznej średniej ocen wlicza się oceny z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych jak: religia, etyka, ekologia.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. W klasach I-VIII stosuje się elementy oceniania kształtującego (elementy oceniania kształtującego wprowadzane są w poszczególnych klasach w okresie najbliższych 3 lat).
 - 1) ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.
 - 2) elementami oceniania kształtującego są:
 - a) cele lekcji:
 - nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na wybranych lekcjach),
 - sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku lekcji) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć),
 - uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.
 - b) wymagania zwane także „NaCoBeZu” (tzn. „Na co będę zwracał uwagę”):
 - są to kryteria osiągnięcia celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę,
 - formułowane są na podstawie celów,
 - informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,

- są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
 - „NaCoBeZu” może być formułowane do prac kontrolnych, sprawdzianów, lekcji, prac domowych, projektów i innych aktywności ucznia.
- c) informacja zwrotna:
- nauczyciel przekazuje uczniowie komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien dalej pracować.
12. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.
 13. Uzasadnienie powinno nastąpić formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby lub w formie:
 - 1) ogólne spotkanie rodziców;
 - 2) telefonicznie;
 - 3) pocztę elektroniczną;
 - 4) informacje zawarte w e-dzienniku;
 - 5) wpisy do zeszytu ucznia.
 14. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika; sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 15. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
 16. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 17. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 19. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego

- z zastrzeżeniem ust. 22.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Zwolnienie dotyczy całego okresu edukacyjnego ucznia.
 24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych (techniki), plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 27. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres a także ma możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii.
 28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych (informatyki), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen ucznia) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 29. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w drugim semestrze jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za pierwszy semestr.
 30. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap edukacyjny), zarówno bieżące jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 31. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych, ich specyfiki, jednak w danym semestrze nie powinna być mniejsza niż:
 - 1) przy 1 – 3 godzinach tygodniowo – 5 ocen;
 - 2) przy 4 – 6 godzinach tygodniowo – 8 ocen.
 32. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) uczniowie informowani są o planowanych sprawdzianach pisemnych;
 - 3) poprawa sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
 33. W oddziałach klas IV – VIII szkoły podstawowej:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł jej napisać z oddziałem, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
 - 2) nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidywanego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
 - 3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty oddania pracy; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel

- na wnioski ucznia; dla „kartkówki” nie przewiduje się poprawiania uzyskanych stopni;
- 4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
 - 5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny, każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, ocenianie na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 90% liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie;
 - 6) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całemu oddziałowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni;
 - 8) nieodrabianie prac domowych, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej; za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą ale nie od nich gorszą.
34. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów.
35. Ustala się następujące rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące (oceny cząstkowe), podczas każdego zajęcia, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
36. Zdiagnozowanie ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce pisania i czytania nakłada na nauczycieli obowiązek przestrzegania następujących zasad:
- 1) Indywidualizacja pracy w zespole klasowym:
 - a) zapewnienie dziecku indywidualnego programu dydaktycznego,
 - b) stosownego do jego sprawności sposobu realizacji tego programu, np. dodatkowych ćwiczeń realizowanych podczas lekcji i w domu (we współpracy z rodzicami), częstszego ustnego odpytywania, wydłużenia czasu na prace pisemne, zezwolenie na przygotowanie części prac z pomocą komputera,
 - 2) Sposób oceniania:
 - a) klasyfikowanie uczniów głównie na podstawie wypowiedzi uczniów,
 - b) w pracach pisemnych ocenianie przede wszystkim treści (strony merytorycznej),
 - c) nauczyciel dąży do stworzenia atmosfery spokoju i wzajemnego zaufania,
 - d) docenianie włożonego wysiłku, a nie tylko uzyskanego efektu,
 - 3) Warunki oceniania:
 - a) nauczyciel dąży do stworzenia atmosfery spokoju i wzajemnego zaufania,
 - b) rzeczowo wskazuje możliwości poprawiania błędów,
 - c) nie przeciąża czytaniem i przepisywaniem,
 - d) dostosowuje ćwiczenia do możliwości ucznia,
 - e) nie wyręcza ucznia w pracach lecz zachęca do samodzielnego ich wykonania, nagradza nawet za niewielkie efekty.

§ 39

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III jest wynikiem obserwacji

półrocznej i rocznej ucznia.

3. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenianie bieżące ucznia – odnotowane jest w zeszytach i ćwiczeniach za pomocą komentarza słownego, nagród (naklejek), pieczętek:

1) Dla uczniów klas I stosuje się znaki graficzne (które są odpowiednikiem pieczętek stosowanych w klasie II), j.n.:

6.  (+, -)

5.  (+)

4.  (-)

3.  (+, -)

2.  (-)

1. 

2) Dla uczniów klas II stosuje się pieczętki j.n.:

6. Brawo! Pracujesz wspaniale! (+,-)

5. Ładnie! Pracuj tak dalej! (+)

4. Ładnie! Pracuj tak dalej! (-)

3. Musisz jeszcze popracować! (+)

2. Musisz jeszcze popracować! (-)

1. Nie umiesz!

3) W klasie III wprowadza się cyfrowe oceny cząstkowe (wyrażane w stopniach szkolnych), a oceny śródroczne i roczne pozostają ocenami opisowymi:

6. 6, 5+, 5, 5-

5. 4+, 4

4. 4-

3. 3+, 3

2. 3-, 2+, 2

1. 2-, 1

5. Ocena osiągnięć i postępów ucznia:

1) Osiągnięcia ucznia odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w kl. I – II jako literowe oceny cząstkowe:

6. A+, A, A-

5. B+, B

4. B-

3. C+, C

2. C-

1. D

2) Osiągnięcia ucznia odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w kl. III jako cyfrowe oceny cząstkowe wyrażone w stopniach szkolnych:

6. 6, 5+, 5, 5-
5. 4+, 4
4. 4-
3. 3+, 3
2. 3-, 2+, 2
1. 2-, 1

6. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen:

	Poziom osiągnięć	Oznaczenia ocen	Oceny cyfrowe w klasie III	Procenty – udział punktów
6	wysoki	A+, A, A-	6, 5+, 5, 5-	95% – 100% punktów
5	dobry	B+, B	4+, 4	76% – 94% punktów
4	średni	B-	4-	61% – 75% punktów
3	zadowalający	C+, C	3+, 3	60% – 46% punktów
2	niski	C-	3-, 2+, 2	31% – 45% punktów
1	niezadowalający	D	2-, 1	0% – 30% punktów

7. Uczeń otrzymuje ocenę (pieczętkę):

- 1) ☀️ (+, -) **Brawo! Pracuj tak dalej!** (+, -) **6, 5+, 5, 5-**
gdy w pełni opanował daną umiejętność z danego zakresu, bezbłędnie, bardzo starannie, samodzielnie i twórczo rozwiązuje złożone zadania, korzysta z różnych źródeł informacji; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe;
- 2) 😊 (+) **Ładnie! Pracuj tak dalej!** (+) **4+, 4**
gdy zadania wykonuje samodzielnie, jednak nie do końca starannie lub popełnia pojedyncze błędy, bez większych problemów posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stara się doprowadzić do końca rozpoczęte zadanie;
- 3) 😐 (-) **Ładnie! Pracuj tak dalej!** (-) **4 -**
gdy zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela, nie do końca starannie, popełnia błędy, bez większych problemów posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stara się doprowadzić do końca rozpoczęte zadanie;
- 4) 😞 (+) **Musisz jeszcze popracować!** (+) **3+, 3**
gdy nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale opanował je w takim stopniu i na poziomie pozwalającym wykonać typowe zadania, praca i zadania przez niego wykonywane są częściowo poprawne;
- 5) 😞 (-) **Musisz jeszcze popracować!** (-) **3-, 2+, 2**
gdy tylko częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie kończy rozpoczętych zadań;
- 6) 😞 **Nie umiesz!** **2-, 1**
gdy cała lub większa część zadania została przez niego źle wykonana, bądź partia materiału nie została opanowana, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu zdobycie nowej wiedzy.

8. Wymagania programowe na poszczególne oceny (poziomy):

1) Edukacja polonistyczna:

- a) czytanie
- 6 – nowy tekst czyta poprawnie, płynnie i ze zrozumieniem;
 - 5 – opracowany tekst czyta ze zrozumieniem, poprawnie, płynnie i z odpowiednią intonacją;
 - 4 – poprawnie czyta teksty i rozumie je;
 - 3 – czyta krótkie teksty drukowane i pisane, popełnia błędy, częściowo rozumie tekst;
 - 2 – czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi błędami, częściowo rozumie tekst;
 - 1 – nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści;
- b) mówienie:
- 6 – swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli;
 - 5 – samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami na określony temat;
 - 4 – poprawnie wypowiada się na określony temat;
 - 3 – wypowiada się prostymi pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne;
 - 2 – wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela;
 - 1 – nie potrafi wypowiadać się na określony temat;
- c) pisanie:
- 6 – pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową;
 - 5 – pisze czytelnie i starannie, bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź;
 - 4 – pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat;
 - 3 – pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania;
 - 2 – pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela;
 - 1 – mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.
- 2) Edukacja matematyczna:
- 6 – posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne i twórcze rozwiązywanie problemów matematycznych;
 - 5 – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 4 – potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 3 – potrafi wykonać proste zadania i polecenia, popełnia błędy;
 - 2 – tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy;
 - 1 – nie wykonuje poleceń, nawet o niewielkim stopniu trudności.
- 3) Edukacja przyrodnicza:
- 6 – posiadał wiedzę i umiejętności pozwalające na dokonywanie samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąganie prawidłowych wniosków;
 - 5 – posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym;
 - 4 – dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym;
 - 3 – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczej opanował z lukami;
 - 2 – posiada poważne braki w wiadomościach o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela;
 - 1 – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
- 4) Edukacja artystyczna (plastyczna, techniczna, muzyczna):
- 6 – z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie, twórczo wykorzystuje zdobyte

- wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań;
- 5 – starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystywać zdobyte wiadomości;
- 4 – poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela;
- 3 – wkłada mało wysiłku w wykonanie zadań, częściowo opanował wiadomości;
- 2 – zadania wykonuje niedbale, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach;
- 1 – nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.
- 5) Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:
- 6 – jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę, szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany, przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5 – sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 4 – poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany;
- 3 – wkłada mało wysiłku w wykonywanie zadań, czasami niezdyktynowany;
- 2 – niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany;
- 1 – nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
- 6) Zajęcia komputerowe:
- 6 – potrafi samodzielnie w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy wynikające podczas pracy z programem komputerowym, jest zaangażowany w pracę i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5 – potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności oraz poznanie możliwości programu na którym pracuje, operuje poznaną terminologią informatyczną; wykazuje się dużą starannością i sumiennością, efektywnie wykorzystuje czas pracy;
- 4 – wykonana praca jest zasadniczo samodzielna, lecz nie wyczerpuje zagadnienia i nie widać inwencji twórczej dziecka, uczeń rozumie poznaną terminologię informatyczną i w znacznym stopniu nią się posługuje; nie zawsze efektywnie wykorzystuje czas pracy, czasem brak mu staranności i systematyczności w działaniu;
- 3 – zna najważniejsze zasady dotyczące pracy z komputerem, zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie, jest mało samodzielny, czasami wymaga ukierunkowania, wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu;
- 2 – posiada znaczne braki w zakresie wymagań podstawowych, podczas wykonywania zadań wymaga mobilizacji i pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i działania praktycznego, słabo angażuje się w pracę;
- 1 – nie opanował wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych, nie potrafi wykonać zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie angażuje się w pracę i nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 7) Edukacja językowa (język angielski) – ocena jest formułowana według zasad opisanych w przedmiotowych zasadach oceniania języka angielskiego dla edukacji wczesnoszkolnej i odnotowywana jest w karcie oceny opisowej Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia.
- 8) Religia – ocenę otrzymuje uczeń według zasad opisanych w przedmiotowych zasadach oceniania z religii dla edukacji wczesnoszkolnej i odnotowywana jest w karcie oceny opisowej Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia.
9. Śródroczna ocena opisowa osiągnięć ucznia odnotowywana jest w karcie oceny opisowej Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia.
10. Roczna ocena opisowa osiągnięć ucznia odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym w jednobrzmiącym zapisie i ukazuje poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.

11. Dwa razy w roku nauczyciele (wychowawcy) wypełniają „Kartę obserwacji rozwoju ucznia”, w której odnotowują osiągnięcia ucznia, stopień opanowania materiału programowego oraz wyniki diagnozy wstępnej.
12. W klasie I (wrzesień) przeprowadzany jest test gotowości szkolnej a jego wyniki odnotowywane są w karcie diagnozy wstępnej.
13. Kartę obserwacji ucznia udostępnia się rodzicom podczas spotkań przynajmniej dwa razy w roku. Jest ona podstawa do tworzenia oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
14. Ocenianie kryterialne polega na obligatoryjnym stosowaniu przyjętych kryteriów jakościowych w sprawdzaniu i ocenianiu pracy ucznia, w celu wytworzenia obrazu osiągnięć ucznia jako całości. Wymaga starannego doboru stosownych kryteriów, wraz z określeniem ich znaczenia. Kryteriami dydaktycznymi oceniania są wymagania programowe na poszczególne oceny lub poziomy przedmiotu nauczania, kryteriami społeczno – wychowawczymi natomiast wkład pracy ucznia, jego zdolności, motywacja do uczenia się.

§ 40

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów ocenia się w stopniach szkolnych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające poziom bieżących wiadomości lub umiejętności ucznia;
 - 2) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
3. W oddziałach klas IV – VIII przyjmuje się następującą skalę ocen:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
6. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

 - 1) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozwiązywanie najważniejszych problemów z podstawy programowej oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danym oddziale, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danym oddziale;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej, ale opanował je na poziomie pozwalającym na poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale;
2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zakresu danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) często przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
2) ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach (osiągnięciach edukacyjnych), które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia;
2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

9. Szczegółowe kryteria i wymagania z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele.

10. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen:

nazwa ocen	Procenty – udział punktów
celujący	95% - 100% punktów
bardzo dobry	76% - 94% punktów
dobry	61% - 75%
dostateczny	60% - 46%
dopuszczający	31% - 45%
niedostateczny	0% - 30%

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne formułowane są na pięciu poziomach z uwzględnieniem następujących kryteriów ogólnych na poszczególne stopnie szkolne przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej:
 - 1) wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą), obejmują treści:
 - a) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - b) elementarne (proste, uniwersalne) umiejętności, w mniejszym, zakresie wiadomości, których brak uniemożliwia dalszą naukę;
 - 2) wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną), obejmują treści:
 - a) stosunkowo łatwe do opanowania,
 - b) całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
 - c) często powtarzające się w procesie nauczania,
 - d) bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 3) wymagania rozszerzające (na ocenę dobrą), obejmują treści:
 - a) umiarkowanie trudne do opanowania,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
 - c) bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobrą), obejmuje treści:
 - a) trudne do opanowania,
 - b) złożone i nietypowe,
 - c) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 5) wymagania wykraczające (na ocenę celującą), obejmują treści:
 - a) szczególnie złożone i oryginalne, twórcze,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) z dala od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym.
2. Wymagania edukacyjne z religii regulują oddzielne przepisy.

§ 42

1. Nauczyciele mają obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:
 - 1) dziennikach lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) kartach osiągnięć ucznia (karta obserwacji i osiągnięć ucznia klas I – VIII);
 - 4) teczkach wychowawcy;
 - 5) dzienniczkach ucznia;
 - 6) zeszytach uwag.

§ 43

1. Sprawdzaniu a następnie ocenianiu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, itp.
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – bez zapowiedzi, obejmuje treści z 2 ostatnich lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym, czas trwania 5-15 min.,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w treści itp., muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 min.,

- c) sprawdziany (test) – obejmuje treści maksymalnie z 5 ostatnich lekcji, z jednego działu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed, poprzedzony lekcją utrwalającą, czas trwania do 45 min.,
 - d) praca klasowa – obejmuje treści min. z jednego działu, poprzedzona jest lekcją utrwalającą, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
- 3) Prace domowe:
- a) notatki,
 - b) własna twórczość – wypracowania literackie, prace plastyczne i inne,
 - c) dłuższa forma wypowiedzi pisemnej (referat), pamięciowe opanowanie tekstu (recytacja) i inne.
- 4) Aktywność na lekcji:
- a) notatki,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy, itp.),
 - c) inne formy – zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.
2. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem innym niż czerwony.

§ 44

1. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany, testy).
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian (pracę klasową) i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania terminu pracy klasowej do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (brak wpisu uniemożliwia jej przeprowadzenie).
4. Bieżące odpytywanie dotyczy materiału z 2 ostatnich lekcji.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami zakres materiału podlegający sprawdzeniu.
6. Na lekcji bezpośrednio poprzedzającej sprawdzian należy powtórzyć wymagane wiadomości.
7. Po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.
8. Kontrakt między nauczycielem a uczniem:
 - a) uczeń ma prawo dwa razy nie przygotować się do zajęć lekcyjnych: 1 raz w semestrze (wypowiedź ustna) 1 raz w semestrze przez nieprzygotowanie się (brak zeszytu, brak pracy domowej, brak przyborów szkolnych, nie przeczytanie tekstu);
 - b) każdy pierwszy dzień po feriach i przerwach w nauce dłuższych niż 3 dni jest dniem bez prac klasowych i sprawdzianów;
 - c) dwutygodniowy „parasol ochronny” dla ucznia, który zmienił szkołę lub wraca po dłuższej nieobecności (usprawiedliwionej) – nie pytamy ucznia i nie stawiamy ocen niedostatecznych.

§ 45

1. Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom:
2. Kartkówek: w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
3. Sprawdzianów, testów: w terminie do 2 tygodni od daty sprawdzianu;
4. Prac klasowych: w terminie maksymalnie do 2 tygodni od daty pracy klasowej;
5. W sytuacji szczególnie uzasadnionej może nastąpić niewielkie odstępstwo od ustalonych terminów.

6. Omówienie i poprawa prac klasowych powinna się odbywać na lekcji danego przedmiotu po oddaniu prac klasowych.

§ 46

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) indywidualne konsultacje z rodzicami (według potrzeb);
 - 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych:
 - a) z miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku ocen niedostatecznych i nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie z zachowania,
 - b) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej o proponowanych stopniach z zajęć edukacyjnych.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
3. Rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym fakt poinformowania go o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach dziecka.
4. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, niestawieniu się na pisemne wezwania do szkoły o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach wychowawca oddziału wyżej wymienioną informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica.
5. Przynajmniej dwa razy w roku rodzice zapoznają się z „Kartą obserwacji rozwoju ucznia”, w której odnotowane są osiągnięcia uczniów wg określonych wzorów.

§ 47

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który te pracę oceniał, a jeśli to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
5. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
6. Udostępnianie prac odbywa się w miejscu ich przechowywania bez możliwości ich wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.

§ 48

1. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące ocen uczeń zgłasza nauczycielowi danego przedmiotu.
2. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą, ale tylko jeden raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
3. Ocena niedostateczna pozostaje w dzienniku lekcyjnym obok poprawionej, przy czym

obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej.

§ 49

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i ich rodzicom informacje o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych, także w kształceniu na odległość.
2. Każdy uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez złożenie pisemnego wniosku przez rodziców do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
3. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. W celu sprawdzenia zasadności odwołania dyrektor organizuje egzamin sprawdzający, nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych (informatyki), zajęć technicznych (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - d) w kształceniu na odległość komisja ma możliwość pracy zdalnej, wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku; jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2), może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z tą szkołą.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w trakcie kształcenia na odległość dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8a. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach, a w trakcie kształcenia na odległość wydruk pracy ucznia.
- 8b. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 8c. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (przed feriami zimowymi i przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych w czerwcu).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 39 i w § 40.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 39, § 40 i , § 57.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
Uczniowie są informowani o przewidywanych dla nich śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. W przypadku nieobecności nauczyciela (choroba) wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia.

12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawcy oddziałów zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania.
13. Powyższą informację wychowawca (nauczyciel przedmiotu) zobowiązany jest wpisać w dzienniku lekcyjnym a rodzic potwierdzić podpisem.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne (technika), plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8 oraz dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
8. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W kształceniu na odległość komisja ma możliwość pracy zdalnej, wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku; jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
12. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b,

- liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt. b – skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną; imię i nazwisko ucznia; nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin. W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny.
 15. Do protokołu dołącza się prace ucznia w formie pisemnej i ustnej, w trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55.
 18. Uczniowi, o którym mowa w ust.3, nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.
 19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 20. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 52

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.6.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 59.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7 powtarza ostatni oddział i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 53

1. Na podstawie Uchwały Zarządu Miejskiego w Świeciu z dnia 12.10.1998 r. oraz ustawy z dnia 16.12.2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz podatku od osób fizycznych; ustala się następujące zasady promocji uczniów zdolnych:
2. Uczniowie zdolnie uzyskujący wysokie wyniki w nauce otrzymują:
 - a) stypendium w kwocie nie przekraczającej dwukrotności zasiłku rodzinnego w danym roku
 - przy średniej 5,0 wzorowym i bardzo dobrym zachowaniu dla uczniów od klasy IV
 - nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki w różnych dyscyplinach sportowych, tj. co najmniej III miejsce w zawodach wojewódzkich indywidualnie lub zespołowo oraz otrzymał co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - c) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego;

3. Absolwenci o najwyższej średniej otrzymują listy gratulacyjne wraz z nagrodą Burmistrza;
4. W ramach promocji uczniów zdolnych Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 im. A. Mickiewicza w Świeciu ufundował nagrody w postaci pucharów przechodnich dla:
 - a) najlepszej klasy,
 - b) najlepszego ucznia.
5. Nagrody te będą przyznawane na półrocze i eksponowane w specjalnie do tego celu przeznaczonych gablocie na holu szkolnym.
6. O przyznaniu w/w pucharów decyduje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
7. Szczegóły przyznawania nagród i wyróżnień zawiera „Regulamin promocji uczniów zdolnych” – znajdujący się w dokumentacji szkolnej.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie trzech dni od dnia poinformowania ucznia i rodzica o proponowanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Pisemne odwołanie składa się u dyrektora szkoły wraz z konkretnym, rzeczowym uzasadnieniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, również w kształceniu na odległość, oraz ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 ust 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się prace ucznia w formie pisemnej i ustnej, a jeżeli sprawdzian przeprowadzony jest w kształceniu na odległość – dołącza się wydruk pracy ucznia.
8. Ustalenie rocznej oceny z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
11. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o decyzji komisji weryfikującej ocenę z zajęć edukacyjnych lub ocenę z zachowania.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych (informatyki), zajęć technicznych (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji. W kształceniu na odległość komisja ma możliwość pracy zdalnej, wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;

6) imię i nazwisko ucznia;

Do protokołu dołącza się prace ucznia w formie pisemnej i ustnej, a w trakcie kształcenia na odległość dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 56

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły ma wniosek zainteresowanych stron.
2. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły powołuje zespół do rozpatrzenia sprawy.
3. Sprawę rozpatruje się w terminie 14 dni od chwili złożenia wniosku.
4. W skład zespołu w zależności od potrzeb wchodzi: Dyrektor szkoły; Wicedyrektor szkoły; przedstawiciele zainteresowanych organów (min. 1 osoba) wytypowani przez te organy; przedstawiciel związków zawodowych; inne osoby.
5. Z prac zespołu sporządza się protokół.
6. O ustaleniach zespołu zawiadamia się zainteresowane strony w terminie 7 dni od chwili posiedzenia zespołu.

§ 57

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 3a), 3b):
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a

- uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu na odległość w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności.
 5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:
 - 1) wypełnianiu obowiązków szkolnych (pilność, sumiennosc, wytrwalosc w pokonywaniu trudności, punktualność, brak godzin nieusprawiedliwionych, rozwijanie zainteresowań);
 - 2) kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób (uczciwość, reagowanie na zło, dbałość o kulturę słowa, nienaruszanie godności innych osób, dbałość o zdrowie, umiejętność przyznawania się do błędu i naprawianie uczynionego zła, rozumienie co dobre, a co złe);
 - 3) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie zadań dla klasy i szkoły oraz środowiska).
 6. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
 7. Opinie będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci zeszytu spostrzeżeń lub kartoteki (data i podpis nauczyciela).
 8. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy;
 - 3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) własne obserwacje;
 - 5) opinię Rady Pedagogicznej.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego).
 10. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.
 11. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.
 12. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy uwzględniać, czy uczeń reaguje na uwagi, wyciąga wnioski, przejawia chęć poprawy i próbuje zmienić swoje zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem.
 13. Ustalając ocenę z zachowania uczniowi ze specyficznymi trudnościami w nauce pisania i czytania, nauczyciel uwzględnia, że:
 - 1) łącznie z zaburzeniami o charakterze dyslektycznym współwystępować mogą zaburzenia emocjonalne, np. postawy lękowe lub agresywne, będące konsekwencją nieprzezwyciężonych trudności w nauce;
 - 2) nadmiernej ruchliwości towarzyszą zwykle trudności w koncentracji uwagi, systematyczności w działaniu, pochoopność i pobieżność myślenia;Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy brać pod uwagę §15 pkt. 6 Rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007 r.

§ 58

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Uczeń otrzymuje ocenę wyróżniającą z zachowania odnotowywaną jako litera: **W** (wyróżniające zachowanie) w dzienniku lekcyjnym i na karcie: Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia, jeżeli:
 - 1) bierze udział w licznych konkursach szkolnych i pozaszkolnych, akcjach charytatywnych i innych działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 2) swoją postawą wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich;
 - 3) zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
 - 4) zawsze dba o porządek, estetykę klasy i otoczenia;
 - 5) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - 6) samodzielnie przygotowuje dodatkowe materiały do zajęć.
3. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z zachowania odnotowywaną jako litera: **B** (zachowanie bez zastrzeżeń) w dzienniku lekcyjnym i na karcie: Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia), jeżeli:
 - 1) jest koleżeński, uczynny, sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami;
 - 2) używa zwrotów grzecznościowych na co dzień;
 - 3) dba o porządek, estetykę klasy i otoczenia;
 - 4) przygotowuje się systematycznie do lekcji (przynosi potrzebne materiały, odrabia prace pisemne oraz ustne);
 - 5) jest punktualny (stara się nie spóźniać na lekcje);
 - 6) przestrzega umów zawartych z rówieśnikami i dorosłymi.
4. Uczeń otrzymuje negatywną ocenę z zachowania odnotowywaną jako litera: **N** (niezadowolające zachowanie) w dzienniku lekcyjnym i na karcie: Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia, jeżeli:
 - 1) jest niekoleżeński, nieuczynny, często uczestniczy w konfliktach z rówieśnikami i powoduje ich powstawanie;
 - 2) często używa słów uważanych za wulgarne;
 - 3) nie dba o estetykę i porządek w klasie i otoczeniu;
 - 4) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji (nie przynosi potrzebnych materiałów, nie odrabia prac pisemnych i ustnych);
 - 5) bardzo często nie przestrzega umów zawartych z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) bardzo często spóźnia się na lekcje.
5. Ocena śródroczna z zachowania zawarta jest w karcie oceny opisowej Edukacja wczesnoszkolna – osiągnięcia i postępy ucznia.
6. W klasach IV – VIII ustala się oceny z zachowania według skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - pop
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pilnie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
 - 4) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 5) przoduje pod względem zachowania – daje dobry przykład innym uczniom;
 - 6) godnie zachowuje się w szkole;
 - 7) dba o dobre imię szkoły i klasy;

- 8) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - 9) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) dba o piękno mowy ojczystej.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przykładnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nie spóźnia się na lekcje, a nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 3) dba o kulturę osobistą i piękno mowy ojczystej;
 - 4) czynnie włącza się w życie szkoły i klasy;
 - 5) reprezentuje szkołę i klasę w konkursach i zawodach;
 - 6) okazuje szacunek innym osobom;
 - 7) dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do wymagań;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) swoim zachowaniem daje przykład innym uczniom.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) jego kultura osobista nie wzbudza zastrzeżeń;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, stara się osiągać dobre wyniki w nauce;
 - 3) bierze udział w życiu szkoły i klasy;
 - 4) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) dba o estetyczny wygląd;
 - 6) jest życzliwy, szanuje godność własną i innych osób;
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) czasami spóźnia się na lekcje i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 3) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia;
 - 4) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań;
 - 5) jego sposób zachowania w stosunku do innych czasami budzi zastrzeżenia;
 - 6) rzadko bierze udział w życiu szkoły i klasy;
 - 7) nie dba o kulturę słowa;
 - 8) reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) swoim zachowaniem stwarza problemy wychowawcze;
 - 2) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 3) utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć;
 - 4) lekceważąco odnosi się do uczniów i osób dorosłych;
 - 5) jest niekoleżeński, niekulturalny;
 - 6) jego wygląd budzi zastrzeżenia – ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, itp.);
 - 7) używa wulgaryzmów w stosunku do innych osób;
 - 8) narusza godność osobistą i cielesną innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - 10) sporadycznie wchodzi w konflikt z prawem;
 - 11) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze dorosłych;
 - 12) łamie przepisy Regulaminu Szkoły.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie spóźnia się do szkoły, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wagaruje);
 - 2) często łamie przepisy Regulaminu Szkoły;
 - 3) utrudnia prowadzenie zajęć i świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - 4) niszczy mienie szkolne, dopuszcza się kradzieży;
 - 5) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły;

- 6) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny;
 - 7) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - 8) otrzymał naganę dyrektora szkoły;
 - 9) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
 - 10) dopuszcza się czynów karalnych (kontakt z policją i sądem);
 - 11) używa wulgaryzmów w stosunku do innych uczniów i osób dorosłych;
 - 12) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
13. Dyrektor może udzielić nagany uczniowi, który w drastyczny sposób nie przestrzega Statutu oraz Regulaminu Szkoły.
14. Nagana udzielana będzie przez dyrektora szkoły na apelach szkolnych lub przez radiowęzeł z powiadomieniem rodziców i włączenie do akt ucznia. Konsekwencją udzielenia nagany będzie obniżenie oceny zachowania ucznia.

§ 59

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) terminie głównym – w kwietniu;
 - 2) terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
8. Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
10. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wyniku egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 12. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgową Komisja Egzaminacyjna.
 13. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Nauczycieli inni pracownicy szkoły

§ 60

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Liczbę pracowników szkoły niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań statutowych ustala organ prowadzący.

§ 61

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenie każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

- 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, niedociągnięciach, zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) sporządzanie planów wynikowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przedkładanie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
 - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 26) sporządzanie kart obserwacji zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie, kopie scenariuszy z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły;
 - 27) respektowanie praw ucznia oraz troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 29) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prośba o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 30) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób

przebywających na terenie szkoły.

3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku kształcenia się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokości nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczni – wychowawcze, tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora,
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
 - 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania

- oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie MEN w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
 - 11) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
 7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 62

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 6) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenia stan i bezpieczeństwo w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizacji w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 10) współpracuje z inspektorem do spraw bhp.
3. W dokumentacji szkoły znajduje się plan pracy koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
4. Przewiduje się możliwość zatrudnienia w szkole podstawowej asystentów nauczycieli.

§ 63

1. Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, mogą także wchodzić w skład zespołów międzyszkolnych.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzje w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby prowadzenie pomiaru dydaktycznego;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania;
 - 5) dzielenie się nauczycieli wchodzących w skład zespołów nauczycielskich międzyszkolnych z członkami danego zespołu nauczycielskiego swoimi doświadczeniami i wypracowanymi koncepcjami w ramach tych struktur.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) zespół wychowawczy.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Dyrektor może tworzyć zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust.1 i ust.3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają analizę i wnioski do dalszej pracy.
11. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 3, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 64

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zamiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 4) analizowanie realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;

- 5) analizowanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 8) analizowanie dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 9) analizowanie zaleceń opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne przekazywanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Przewodniczący zespołu nauczycielskiego z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
 4. Spotkania zespołów o których mowa w ust.1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym na wniosek przewodniczącego zespołu.
 5. Ze spotkań i prac zespołu nauczycielskiego przewodniczący, czyli wychowawca sporządza sprawozdanie, które jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy i dyrektora szkoły.

§ 65

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów, dążenie do tego, aby uczniowie jego klasy stali się grupą samowychowania i samorządności;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania wymienione w ust. 3 poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnorodnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ucznia, w celu:
 - a) poznania sytuacji dziecka w rodzinie,
 - b) ustalenia zakresu i charakteru potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - c) dokonywania wzajemnej informacji o uczniach głównie dla wytyczenia jednolitej linii oddziaływań wychowawczych,

- d) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - e) włączenia ich w życie klasy i szkoły;
 - 6) współpracę z pedagogiem szkolnym, i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 8) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
5. Odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez różne formy szczegółowe, zmierzające głównie do poznania wychowanków, opracowania koncepcji procesu wychowawczego i metod jego realizacji:
- 1) formy zmierzające do poznania wychowanków:
 - a) różne sposoby i techniki poznawania uczniów,
 - b) diagnoza,
 - c) terapia indywidualna i zespołowa,
 - d) zajęcia socjoterapeutyczne.
6. W celu doprowadzenia do jak największej zgodności oddziaływań wychowawczych między szkołą a rodziną ucznia:
- 1) wychowawca dba o to, aby kontakty między nim a rodzicami były w miarę częste;
 - 2) mobilizuje dla tej sprawy także innych nauczycieli uczących w jego klasie;
 - 3) spotkania wychowawcy z rodzicami jego wychowanków odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu semestru;
 - 4) w spotkaniach mogą wziąć udział: dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciele uczący w danej klasie, lekarz, pielęgniarka, pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej i inni specjaliści.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej jak i psychologicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych specjalistycznych, tj. Centrum Edukacji Nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych, w ramach których działają nauczyciele, konsultanci, metodycy i psychologowie.
8. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielenia kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania uczniów.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 66

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców oraz nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców oraz nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych w środowisku szkolnym,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 10) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 11) prowadzenia dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,

- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 68

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły przy uwzględnieniu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole oraz przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły tj. część zadań dydaktycznych, kontrolę części dokumentacji pedagogicznej, sporządzanie tygodniowego planu lekcji i dyżurów, kontrolę pracy zajęć pozalekcyjnych.
4. Zadania i kompetencje wicedyrektora znajdują się w dokumentacji dyrektora szkoły.

§ 69

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły nie wymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 70

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarka;
 - 2) woźny;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) intendent;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna.
2. Do zadań sekretarki szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły, tj. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, przepisywanie korespondencji, prowadzenie dokumentacji uczniów, wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom, wykonywanie odpisów dokumentacji szkolnej, wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń, przepisywanie potrzebnych tekstów na komputerze;
 - 2) przyjmowanie telefonów i telefonogramów, kontroli rozchodu znaczków pocztowych, materiałów biurowych;
 - 3) organizowania spotkania z dyrektorem szkoły.
3. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach dyrektora szkoły;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonka;
 - 5) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
 - 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

4. Do zadań sprzątaczkę należą w szczególności:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - 6) pełnienie dyżurów w toaletach szkoły i korytarzach, czuwanie nad właściwym porządkiem.
5. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
 - 3) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 4) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność i środki czystości.
6. Do zadań kucharza należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
 - 5) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
8. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 38 ust.1 zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach

- organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 10) korzystanie ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 71

1. Uczniami szkoły są uczniowie realizujący obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu.
 - 1) uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację;
 - 2) podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki, do wszechstronnego rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań oraz poszanowania godności osobistej.

§ 72

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 12) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;

- 15) W Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 16) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora,
 - b) rady pedagogicznej
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni.
4. W ciągu 7 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

§ 74

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
 - 4) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 5) rzetelnie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone do wykonania;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły;
 - 14) reagować na niepożądane zachowania innych, na przejaw wandalizmu i demoralizacji;
 - 15) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
3. Uczeń ma obowiązek przedstawiania w określonym terminie (w dniu stawienia się na zajęcia lub najbliższej godzinie wychowawczej) pisemnego usprawiedliwienia w formie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
4. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd.
 - 1) na co dzień ubiór ucznia powinien być staranny, czysty – zgodny z regulaminem szkoły, uczeń nie maluje paznokci, włosów i nie nosi kolczyków (dotyczy chłopców);
 - 2) w określone dni świąteczne lub w czasie egzaminów strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie).
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, dyktafonów (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu i innych urządzeń elektronicznych jest zakazane;
 - 3) naruszenie przez ucznia w/w zasad powoduje zabranie telefonu lub innego sprzętu do depozytu dyrektora szkoły – aparat odbierają rodzice ucznia.
6. Uczeń nie powinien nosić do szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów. W przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę.

§ 75

1. W szkole stosuje się wobec uczniów „system” nagradzania ich. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.
 - 1) nagroda może być przyznana za:
 - a) bardzo rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - b) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c) bardzo wysokie wyniki w nauce i zachowaniu,
 - d) wysoki stopień uspołecznienia i odpowiedzialności za klasę,
 - e) pełnienie twórczej roli współgospodarza szkoły, inicjatywę, przedsiębiorczość w zakresie organizacji życia klasy i szkoły,
 - f) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
 - g) działania o charakterze humanistycznym;
 - 2) nagroda może być przyznana w formie:
 - a) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej,
 - b) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej,
 - c) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym,
 - d) finansowej w postaci nagrody pieniężnej;
 - 3) nagrody mogą być przyznawane przez:
 - a) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w lit. c) i d),
 - b) dyrektora szkoły, o których mowa w lit. a), b), c), d);
 - 4) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od otrzymanej nagrody na drodze pisemnej do dyrektora szkoły.
2. Złożona skarga musi zawierać konkretne uzasadnienie dotyczące niezadowolenia z powodu otrzymanej nagrody.
3. W ciągu 7 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

§ 77

1. Uczeń może być karany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Uczeń może być karany:
 - 1) upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 4) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy ucznia, który ukończył 18 lat i skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej);
 - 7) skreślenie z listy uczniów lub wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzieże, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - f) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - g) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - h) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - i) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - j) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

§ 78

1. Upomnienie i naganę nakłada nauczyciel lub dyrektor szkoły.
2. Zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz, przeniesienie do innego oddziału oraz wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Skreślenie z listy uczniów nakłada dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 79

1. Podczas nakładania kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
3. Kary wymienione w § 49 w ust. 2 w punkcie 4) i 5) mogą zostać zawieszane przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż trzy miesiące.

§ 80

1. Od upomnienia lub nagany nauczyciela wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od wręczenia upomnienia lub nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
8. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

Rozdział 11

Dokumentacja szkolna

§ 81

1. W szkole prowadzi się księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu oraz księgę uczniów. Obie księgi przechowywane są w sekretariacie szkoły.
2. Dla każdego oddziału szkoła prowadzi dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
 - 1) do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, PESELE oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, numery ich telefonów, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;
 - 2) w dzienniku prowadzonym przez szkołę w przypadku frekwencji stosuje się następujące oznaczenia:
 - a) obecność „•”,
 - b) nieobecność „|”,
 - c) nieobecność usprawiedliwiona „+”,
 - d) spóźnienie „S”,
 - e) wycieczka „W”,
 - f) zawody „Z”,
 - g) konkurs „K”.

3. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, terapii pedagogicznej i logopedycznej, które przechowuje się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
4. Szkoła prowadzi odrębne dzienniki dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, które przechowuje się w pokoju nauczycielskim, a w czasie ferii i wakacji w sekretariacie szkoły.
5. Szkoła prowadzi dzienniki kół zainteresowań przechowywane w pokoju nauczycielskim.
6. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, przechowywany w świetlicy, a w czasie ferii w sekretariacie szkoły.
7. Szkoła prowadzi dziennik zajęć biblioteki, przechowywany w bibliotece, a w czasie ferii w sekretariacie szkoły.
8. Szkoła prowadzi dziennik pedagoga przechowywany w gabinecie pedagoga.
9. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Przechowuje się go w sekretariacie szkoły.
10. Sprawdziany postępów w nauce uczniów przechowują nauczyciele w swojej dokumentacji, które są udostępniane do wglądu rodzicom na zebraniach.
11. Szkoła prowadzi protokolarz z posiedzeń rady pedagogicznej, który przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
12. Dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć po zakończeniu roku szkolnego przechowywane są w archiwum.
13. Arkusze ocen po zakończeniu nauki ucznia w szkole przechowywane są w archiwum.

§ 82

1. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych legitymacji szkolnych i świadectw ukończenia szkoły.
2. Po ukończeniu nauki w danym oddziale, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Świadectwo wypełnia się według obowiązujących przepisów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.

§ 83

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
2. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacja szkolna zawierająca błędy lub omyłki podlega wymianie.
3. W przypadku zgubienia legitymacji wydawana jest nowa, po uiszczeniu przez ucznia stosownej opłaty.

§ 84

1. Arkusze ocen wypełnia wychowawca klasy.
2. W arkuszach ocen wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej.
3. W arkuszach ocen uczniów klasy IV – VIII ośmioletniej szkoły podstawowej w kolejnych

rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a w następnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny roczne i końcowe uzyskane przez uczniów w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej w kolejnych latach nauki.

Rozdział 12

Ceremoniał

§ 85

1. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z Uchwałą nr 133/12 Rady Miejskiej – z dnia 23 lutego 2012 roku zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
 - 1) awers sztandaru zawiera: na zielonym tle napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 W ŚWIECIU w kolorze żółtym, napis: IM. ADAMA MICKIEWICZA w kolorze białym. Po okręgu logo szkoły. W centralnym miejscu sztandaru widnieje logo szkoły z ryciną Adama Mickiewicza w kolorach: żółto – niebieskim i czerwonym. Krawędzie pola zielonego obszyte złotą lamówką, trzy pozostałe boki obszyte złotymi frędzlami;
 - 2) rewers sztandaru zawiera: Godło Polski, w tle Flaga Polski. Na polu białym napis: OJCZYŻNA, NAUKA, na polu czerwonym napis: CNOTA. Jeden bok obszyty złotą lamówką, trzy boki obszyte złotymi frędzlami;
 - 3) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 4) w skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń i asysta dwie uczennice. Uczniowie są ubrani w strój galowy: białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice przykrywające kolana z insygniami pocztu sztandarowego: biało – czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku i białymi rękawiczkami;
 - 5) sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz ważnych uroczystości szkolnych;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarną wstęgą uwiązaną pod głowicą (orłem).
2. Szkoła posiada własny hymn „Chcemy wierzyć i czuć”, który obowiązuje na ważnych uroczystościach szkolnych.

„Choć tak mało, mamy lat i lubimy bawić się
Kusi nas, wiedzy gmach – też świat, chcemy naprawić...
Ref: Chcemy wierzyć, chcemy czuć, mając duszę pielgrzyma,
że potrafić, znaczy móc – skrzydła w szkole rozwijać...
Dziś tworzymy, przyszłość swą, ucząc się od patrona...
Zło odróżniać, od dobra – radość, szczęście, wszystkim dać.
Ref: Chcemy wierzyć, chcemy czuć, mając dusze pielgrzyma,
że potrafić znaczy móc –skrzydła w szkole rozwijać...”
3. Szkoła posiada własne logo.



4. Szkoła ma własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego brzmi: „My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 7 imienia Adama Mickiewicza w Świeciu ślubujemy:
Kochać swoją ojczyznę i okazywać miłość rodzicom
Szanować nauczycieli i kolegów
Uczyć się pilnie i wzorowo zachowywać się
Godnie reprezentować dobre imię Adama Mickiewicza – patrona naszej szkoły
Ślubujemy!;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla uczniów klas I – VII;
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla uczniów klas VIII jako pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 6) coroczne obchody święta patrona szkoły.
5. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy.
- 1) flagami dekoruje się szkołę z okazji świąt państwowych oraz ważnych świąt szkolnych (np. Święto patrona szkoły, rocznica Konstytucji 3 Maja i inne);
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszają się flagi państwowe z czarną wstęgą przed budynkiem szkoły;
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.
6. W wykonaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
6. Statut szkoły dostępny na stronie internetowej szkoły pod adresem:
<http://szkola-swiecie.edupage.org/>
6. Tekst ujednolicony publikuje dyrektor szkoły i obowiązuje z dniem 01.09.2020r.

Dyrektor szkoły