

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im.dr.Stanisława Krzysia w Barcinie

Tekst jednolity zatwierdzony do realizacji Uchwałą
Rady Pedagogicznej nr II/8-2022/2023 z dnia 30.08.2022 r.

Rozdział I

Przepisy definiujące

§1

- 1.1** Przepisy niniejszego statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia w Barcinie.
- 1.2** Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:
- 1) Szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia
 - 2) Statucie szkoły - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia
 - 3) Dyrektorze szkoły – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia
 - 4) Rodzicu - należy rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia
 - 5) Organie Prowadzącym Szkołę – należy rozumieć Gminę Barcin, z siedzibą w Barcinie przy ulicy Artylerzystów 9
 - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko – pomorskiego Kuratora Oświaty

Rozdział II

Nazwa i podstawowe informacje o szkole

§ 2

- 2.1** Placówka nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia w Barcinie
- 2.2** Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Plac 1 Maja 8 w Barcinie
- 2.3** Szkoła posługuje się skrótem SP1 Barcin
- 2.4** Szkoła używa:
- okrągłej pieczęci z godłem państwowym w środku i napisem na otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia w Barcinie”
 - oraz stempla:
- SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. dr. Stanisława Krzysia
ul. Plac 1 Maja 8, 88-190 Barcin
tel.052 383-22-69, NIP 562-16-59-471
- 2.5** Organem prowadzącym szkołę na podstawie Uchwały nr XVII/108/95 Rady Miejskiej w Barcinie z dnia 30 października 1995 roku jest Gmina Barcin.
- 2.6** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 2.7** Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansową prowadzi Urząd Miejski, na podstawie Uchwał nr XVIII/115/95 i XX/133/96 Rady Miejskiej w Barcinie.
- 2.8** Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkoły tj.: Józefinka, Julianowo, Barcin Wieś, Młodocin, Pturek,

Knieja oraz Barcin, ulice: 4-go Stycznia, Akacyjowa, Cicha, Dąbrowiecka, Kasztanowa, Klonowa, Kościelna, Leśna, Lipowa, Łąkowa, Mostowa, Pałucka, Plac 1 Maja, Podgórna, Powstańców Wielkopolskich, Spokojna, św. Wojciecha, Wierzbowa, Wioślarska, Wyzwolenia, Żnińska.

- 2.9** Na wniosek rodzica do szkoły mogą być przyjmowane dzieci z obwodu innych placówek, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły,
- 2.10** Cykl kształcenia trwa 8 lat, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny.
- 2.11** Przy szkole funkcjonuje stołówka, świetlica oraz biblioteka.
- 2.12** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, co umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, a w szczególności:

- 3.1** W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
- naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznanie wymaganych pojęć i wiadomości,
 - zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomoc w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
 - stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady
 - społecznego.
 - kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 3.2** W zakresie kształtowania umiejętności uczniów przez:
- odnoszenie się do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań,
 - rozwój umysłowych i psychicznych sprawności oraz osobistych zainteresowań,
 - kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów,
 - umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie,

- poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji,
- umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie,
- umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,
- przyswojenie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.

3.3 W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:

- tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
- pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

§ 4

- 4.1** Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 4.2** Szkoła zapewnia sukcesywne zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem.
- 4.3** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, w tym także specjalistyczną (pedagoga szkolnego, logopedy, rewalidatora, socjoterapeuty oraz w miarę potrzeb – psychologa) w oparciu o dokument wewnętrzny *Procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, a w porozumieniu z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Barcinie również opiekę zdrowotną.
- 4.4** Pedagog, logopeda i socjoterapeuta realizują swoje zajęcia w wymiarze zgodnym z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
- 4.5** Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej oraz dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,

- współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, z objawami nadpobudliwości oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - diagnozowanie środowiska ucznia,
 - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4.6** Do głównych zadań logopedy szkolnego należy:
- prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami prowadzących do usuwania wad wymowy oraz korygowania wszelkich odstępstw od normy fonetycznej,
 - współpraca z rodzicami.
- 4.7** Do głównych zadań socjoterapeuty szkolnego należy:
- prowadzenie grupowych zajęć z uczniami mającymi problemy z zachowaniem i adaptacją,
 - współpraca z rodzicami i wychowawcami.
- 4.8** Czas pracy pielęgniarki szkolnej określa dyrektor SPZOZ, uwzględniając liczbę uczniów w placówce.
- 4.9** Do głównych zadań psychologa szkolnego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4.10** Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
- Do ich zadań należy:
- a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
- e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- f) współpracę przy realizowaniu zadań związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
 - a. w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b. w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. w realizacji zadań związanych z kształceniem specjalnym,
 - d. we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e. w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- h) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom,
- i) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- j) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4.11. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy, w szczególności:

- a) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- b) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
- c) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- d) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- f) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- g) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- h) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- i) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- j) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- k) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- l) współpraca z rodzicami.

4.12. W sytuacji gdy zachodzi potrzeba szkoła organizuje kształcenie dla osób niebędących obywatelami polskimi.

a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

b. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

c. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

d. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

e. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;

- dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

§ 5

- 5.1** Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom. Opieka nad uczniami sprawowana jest przez nauczycieli i innych pracowników szkoły cały czas podczas pobytu dziecka w placówce, a także podczas dojazdów dziecka do i ze szkoły oraz innych zajęć, imprez, wyjazdów, których organizatorem jest szkoła:
- podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - opiekę nad uczniami podczas wycieczek i wyjazdów pełni opiekunowie (do każdego wyjazdu opracowany jest przez nauczyciela organizującego wycieczkę Regulamin wycieczki).
 - w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z opracowanym planem i Regulaminem dyżurów, nauczycieli wspomagają inni pracownicy szkoły,
 - podczas dojazdów dziecka do szkoły i ze szkoły opiekę nad dowożonymi uczniami pełni opiekunowie dowozów zgodnie z zakresem czynności służbowych.
- 5.2** Na prośbę rodziców wszyscy uczniowie szkoły są co roku ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków, w wybranej w uzgodnieniu z rodzicami firmie ubezpieczeniowej.

§ 6

- 6.1** Każdym oddziałem w szkole opiekuje się w sposób szczególny jeden nauczyciel, który pełni funkcję wychowawcy.
- 6.2** W klasach I-III jest to nauczyciel prowadzący wszystkie lub większość zajęć, w klasach IV-VIII wychowawcą jest jeden z nauczycieli uczących w danej klasie.
- 6.3** uchylono
- 6.4** Każdy wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów co najmniej 3 razy w roku na zebraniach klasowych.
- 6.5** Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danej klasy.
- 6.6** Zmiany wychowawcy dokonuje się według ustalonego trybu:

- zmiana może nastąpić po zakończeniu semestru,
 - zmianę poprzedza rozmowa wyjaśniająca przeprowadzona w obecności danego wychowawcy, przedstawicieli rodziców i uczniów, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz dyrektora,
 - decyzję o zmianie podejmuje dyrektor szkoły wspólnie z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i przedstawicielem Rady Pedagogicznej, którzy byli obecni podczas rozmowy wyjaśniającej.
- 6.7** Wychowawca dokumentuje swoją pracę w formie teczki wychowawcy, prowadzonej przez okres pełnienia funkcji.
- 6.8** Dokumenty, które znajdują się w w/w teźce to w szczególności:
- plan pracy wychowawczej opracowany na podstawie planu wychowawczego szkoły,
 - informacje o wychowankach – ich aktualne dane, obowiązujące opinie i orzeczenia wraz z ich analizą, wskazania lekarskie, skierowania i wskazania do udziału w zajęciach dodatkowych/specjalistycznych itp.,
 - plan i tematykę pedagogizacji dla uczniów i rodziców,
 - dokumentację współpracy z rodzicami – protokoły zebrań, listy obecności, korespondencję itp.,
 - opinie o uczniach kierowane do instytucji i od nich otrzymywane,
 - semestralne i roczne podsumowania osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych,
 - wyniki i analizy prowadzonych badań,
 - posumowanie pracy wychowawcy po zakończeniu całego etapu edukacyjnego.

§ 7

- 7.1** W szkole realizowane są programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, na wniosek nauczyciela, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 7.2** Rada Pedagogiczna zatwierdza zestaw podręczników szkolnych, obowiązujący w następnym roku szkolnym.
- 7.3** Zestaw podręczników szkolnych podlega opiniowaniu przez rodziców.

§ 8

- 8.1** Szkoła organizuje dodatkowe, nieodpłatne zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
- A. Do zajęć dodatkowych zalicza się w szczególności:
- I. gimnastykę korekcyjną,
 - II. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - III. zajęcia rozwijające,
 - IV. inne zajęcia specjalistyczne wynikające z zaleceń PPP ,
 - V. zajęcia rewalidacyjne,
 - VI. koła przedmiotowe (w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów),
 - VII. zajęcia sportowe,
 - VIII. zajęcia artystyczne,
- B. Zajęcia prowadzą nauczyciele, którzy mają odpowiednie przygotowanie do ich prowadzenia.
- C. Udział w zajęciach jest nieobowiązkowy i odbywa się za zgodą rodziców lub opiekunów ucznia.

§ 9

- 9.1** Dla uczniów, którym przyczyny rozwojowe, zdrowotne lub inne uniemożliwiają normalną naukę w szkole lub klasie masowej, organizuje się nauczanie indywidualne, zgodnie z odpowiednim Rozporządzeniem Ministra Edukacji .
- 9.2** Zgodę na nauczanie indywidualne wydaje organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej, właściwej do wydawania takich orzeczeń.
- 9.3** Każdy rodzic ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka i uzasadnienie swojej prośby. Decyzję zezwalającą lub odmowę wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 9.4** Uczniom, którym z przyczyn materialnych i losowych potrzebna jest pomoc, udziela się jej w następującej formie:
- A. bezpłatne dożywianie,
 - B. pomoc materialna i rzeczowa ze środków pozabudżetowych i akcji charytatywnych.
- 9.5** Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
- 9.6** Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 10

- 10.1** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żninie, MGOPS w Barcinie, SPZOZ w Barcinie i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 10.2** Współpraca ta obejmuje zakres:
- przeprowadzanie badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - wydawanie opinii i orzeczeń na podstawie przeprowadzanych badań,
 - organizowanie poradnictwa dla rodziców i dzieci,
 - korzystanie ze specjalistycznej pomocy,
 - wymiana informacji na temat wychowanków.
- 10.3** Szkoła realizuje wszystkie zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia indywidualne oraz pełen zakres dostosowań do indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 11

- 11.1** Szkoła współdziała z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 11.2** Nauczyciele mają obowiązek przekazywać rodzicom informacje na temat:
- a) realizowanych programów nauczania i obowiązujących podręczników,
 - b) przepisów związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz przeprowadzaniem egzaminu w klasie VIII, zgodnie z rozporządzeniami oraz WZO,
 - c) zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie (plan wychowawczy) i szkole (Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny),
 - d) możliwości współtworzenia i opiniowania przez rodziców niektórych regulaminów i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego,
 - e) zachowania, postępów, sukcesów i trudności w nauce jego dziecka,
 - f) możliwości uzyskiwania pomocy i porady specjalistycznej dotyczących wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - g) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
- 11.3** Powyższe informacje rodzice uzyskują podczas:
- a) ogólnych i klasowych zebrań,

- b) tak zwanych „Drzwi otwartych”,
- c) przerw, jeśli nauczyciel nie pełni dyżuru,
- d) w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, ułatwiającym kontakt z rodzicami.

11.4 Rodzice współpracują ze szkołą w oparciu o opracowany wewnętrznie System współpracy z rodzicami, który określa szczegółowo zakres i formy tej współpracy.

§ 12

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

12.1 Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, poprzez rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z choroby przewlekłej,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

12.2 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

12.3 Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści: psycholog, pedagog, logopedzi, doradca zawodowy, socjoterapeuta. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12.4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) asystenta ucznia;
- 5) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
- 6) wychowawcy świetlicy socjoterapeutycznej;
- 7) dyrektora szkoły,

- 8) pełnomocnika ds. Realizacji gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) pielęgniarki środowiskowej, higienistki szkolnej.

12.5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

12.6 W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12.7 Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną wśród uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie programów, warsztatów profilaktycznych;
- 2) udział i organizowanie akcji profilaktycznych i charytatywnych, przedstawień, konkursów;
- 3) budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia,
- 4) wdrażanie podstawowych zasad bezpieczeństwa,
- 5) udział uczniów w zajęciach proponowanych przez inne placówki, organizacje i instytucje, które wspierają szkołę.

12.8 Szkoła prowadzi działalność wychowawczą wśród uczniów poprzez:

- 1) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej,
- 2) kształtowanie hierarchii wartości,
- 3) planowanie własnego rozwoju (w tym preorientacja zawodowa),
- 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole poprzez budowanie prawidłowych relacji między wszystkimi członkami społeczności szkolnej,

12.9 Szkoła zapewnia szczególną opiekę ze strony wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego uczniom niepełnosprawnym poprzez:

- 1) pomoc w pokonywaniu barier psychicznych i środowiskowych, na jakie napotykają uczniowie niepełnosprawni;
- 2) utrwalanie postaw zrozumienia i życzliwości w całej społeczności uczniowskiej

Rozdział IV

Ocenianie uczniów

§ 13

13.1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

13.2 Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia

13.3 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

13.4 Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- A. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- B. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- C. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13.5 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

13.6 Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowywane przez nauczycieli stanowiące integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w wewnątrzszkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.

13.7 Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej) 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 określonym wymaganiom edukacyjnym.

13.8 Nauczyciel przedmiotu po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej opracowuje indywidualne wymagania dla danego ucznia z możliwością korekty w miarę rozwoju ucznia.

13.9 Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowaniami do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia rodziców (prawnych opiekunów). Zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają czytelnym podpisem.

13.1.1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

13.1.2 Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- b) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty, karty pracy
- c) umiejętności prezentowania wiedzy,
- d) systematyczność pracy ucznia,
- e) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- f) umiejętność współpracy w grupie.

g) praca projektowa

13.1.3 Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

§ 14

14.1 Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

14.2 Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

Oceniane w klasach edukacji wczesnoszkolnej

§ 15

15. 1. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

15. 2. Przy ustaleniu oceny w kl. I-III z zajęć edukacji: muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego nauczyciele biorą pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

15. 3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem zajęć z języka angielskiego i religii, które uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;

3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

4) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

15.4. Śródroczna i roczna ocena z języka angielskiego i religii wyrażona jest stopniem, zgodnie ze skalą określoną w § 18 ust. 1.punkty od 1-6

15.5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

15.6. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej:

a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach;

c) to słowna lub graficzna motywacja do aktywności i wysiłku, stymulująca jego rozwój

Bieżące wpisy do edziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

1)rozwaju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

15.7. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia.

15.8. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

§ 16

16.1. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w e-dzienniku, według skali cyfrowo - słownej i słownej z zastosowaniem skali, o której mowa w § 15 ust. 3.

16.2. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są mogą być także ocenami opisowymi. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówkę, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.

§ 17

17.1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

Ocenianie w klasach IV - VIII

§ 18

18.1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|---------------------------|-----|--------------|
| a) stopień celujący | - 6 | skrót cel., |
| b) stopień bardzo dobry | - 5 | skrót bdb., |
| c) stopień dobry | - 4 | skrót db., |
| d) stopień dostateczny | - 3 | skrót dst., |
| e) stopień dopuszczający | - 2 | skrót dop., |
| f) stopień niedostateczny | - 1 | skrót ndst., |

18.2. *uchylono* .

18.3. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

a. stopień celujący (6) oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego, są oryginalne i twórcze oraz wykazują dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu; ponadto uczeń uczestniczy w konkursach, olimpiadach wiedzy i umiejętności,

b. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,

c. stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,

d. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych,

e. stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) a na II etapie kształcenia utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych; elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych,

f. stopień niedostateczny (1) elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu, a na II etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych.

§ 19

19.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

19.2. Nauczyciel pracujący z uczniem, przekazuje mu informację zwrotną o jego postępach edukacyjnych:

- 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
- 2) pisząc notatkę

Wychowawca - nauczyciel w relacji z rodzicem informację zwrotną przekazuje:

- 1) telefonicznie,
- 2) podczas rozmowy indywidualnej,
- 3) pisząc notatkę na e-dzienniku
- 4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
- 5) podczas konsultacji
- 6) przesyłając informację mailem

19.3. 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.

19.4. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie:

1. Podczas zebrań rodziców
2. Podczas indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
3. W wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem

19.5. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy dołączyć zestaw pytań (zadań).

19.6. Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe- inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

19.7. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

19.8. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do e-dziennika.

19.9. Uczniowie, rodzice(prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o ocenach bieżących:

- a) Uczniowie poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń oraz na e-dzienniku,
- b) uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na lekcjach wychowawczych;
- c) rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań,
- d) Rodzice podczas spotkań z nauczycielami przedmiotów, w czasie tzw. „Dni otwartych”, które odbywają się na miesiąc przed półroczną lub roczną (końcową oceną klasyfikacją).

19.1.1 O ocenie niedostatecznej (1), która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed półroczną i roczną klasyfikacją.

19.1.2 W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o których mowa wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku półrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

19.1.3 W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy klasy półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:

- a) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
- b) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

19.1.4 W półroczu uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	Minimalna liczba ocen w każdej kategorii edukacyjnej
1	3
2	4
3	5
4	6
5 - 6	7

19.1.5 Przyjmuje się następujące przedmiotowe zasady oceniania w klasach IV – VIII:

A) zasady oceniania bieżącego na zajęciach języka polskiego, historii, matematyki, przyrody, geografii, biologii, fizyki, chemii, WOS:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Odpowiedzi ustne, kartkówki	<ol style="list-style-type: none"> 1. odpowiedź ustna ze wskazanego tematu (zadania); 2. ćwiczenia(w zeszyte ćwiczeń), samodzielnie wykonane na lekcji; 3. kartkówka (do 15 minut); 4. recytacja poezji, prozy; 5. szczególne osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych – laureaci i finaliści
Sprawdziany, prace klasowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. sprawdziany z działów programowych (minimum 1 godzina); 2. wypracowania klasowe;

	3. dyktanda; 4. testy przedmiotowe, międzyprzedmiotowe
Prace domowe, zaangażowanie własne ucznia	1. pisemne prace; 2. ustne prace; 3. dodatkowe prace; 4. referaty, projekty; 5. praca na lekcji (indywidualna i w grupie); 6. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; 7. przygotowanie do zajęć; 8. wykonanie pomocy do zajęć; 9. czytelnictwo; 10. międzyprzedmiotowe testy diagnozujące.

B) zasady oceniania bieżącego na zajęciach języka obcego nowożytnego:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Rozumienie	1. polecenia i instrukcje nauczyciela; 2. polecenia i instrukcje w ćwiczeniach i dialogach; 3. słownictwo w tekstach i dialogach; 4. zadawanie i odpowiadanie na pytania; 5. testy i sprawdziany w zakresie rozumienia.
Mówienie, czytanie	1. poprawność wymowy; 2. użycie aktywnego słownictwa; 3. udział w dialogach i improwizowanych rozmowach; 4. budowanie zdań z użyciem odpowiedniej konstrukcji gramatycznej; 5. sprawdziany umiejętności komunikacyjnych; 6. poprawność i płynność czytania; 7. tłumaczenia; 8. słownictwo z tekstu czytanego; 9. testy i sprawdziany z czytania.
Pisanie	1. poprawność ortograficzna, stylistyczna i gramatyczna; 2. teksty własne (klasowe, domowe); 3. teksty językowe; 4. kartkówki; 5. sprawdziany; 6. ćwiczenia na lekcji i w domu; 7. projekty długoterminowe

C) zasady oceniania bieżącego na zajęciach muzyki:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Aktywność wokalna i instrumentalna	1. śpiew solowy; 2. śpiew w grupie; 3. śpiewanie solmizacją; 4. gra solowa i zespołowa; 5. gra na flecie; 6. gra na instrumentach perkusyjnych; 7. udział w konkursach; 8. udział w uroczystościach szkolnych i klasowych.
Działania twórcze i wiedza muzyczna.	1. przygotowanie do zajęć; 2. wykonanie pomocy do zajęć; 3. tworzenie rytmów w określonym takcie; 4. rytmizacja tekstów literackich;

Percepcja muzyczna.	5. śpiewanie w kanonie; 6. tworzenie własnych melodii; 7. śpiew z pamięci, z taktowaniem;
Wysiętek i zaangażowanie.	1. odtwarzanie rytmu przy pomocy gestodźwięków; 2. zadania i ćwiczenia w zeszytach ćwiczeń; 3. prace domowe; 4. określanie budowy formalnej utworu; 5. określanie charakteru słuchanej muzyki; 6. umiejętność refleksyjnego słuchania muzyki; 7. określanie brzmienia i środków wykonawczych (głosy, instrumenty, zespoły). 8. nazewnictwo dźwięków, znaki chromatyczne, wartości rytmiczne; 9. praca na lekcji indywidualna i w grupie.

D) zasady oceniania bieżącego na zajęciach z plastyki:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Działalność plastyczna	1. rysowanie (ołówkiem, kredką, tuszem); 2. malowanie (akwarelą, plakatówką); 3. rzeźbienie (głina, plastelina, mydło); 4. malowanie z natury (obserwacja, przeniesienie wielkości); 5. malowanie z wyobraźni; 6. przygotowanie pracy konkursowej (udział w konkursach).
Wiedza plastyczna, historia sztuki, percepcja sztuki. Wysiętek, zaangażowanie na zajęciach.	1. przygotowanie do zajęć; 2. wykonanie pomocy do zajęć; 3. twórczy sposób przedstawiania tematu; 4. interpretacja tematu; 5. praca na lekcji indywidualna i w grupie; 6. rodzaje malarstwa; 7. kompozycje malarskie; 8. barwy i ich cechy; 9. architektura; 10. sztuka użytkowa; sztuka ludowa; sztuka prehistorii; sztuka starożytna, nowożytna; 11. odpowiedzi ustne; 12. zadania domowe 13. klasyfikacja dzieł sztuki; analiza dzieł sztuki; 14. dodatkowe prace

E) zasady oceniania bieżącego na zajęciach z techniki:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Działalność techniczna Wysiętek i zaangażowanie na zajęciach	1. zgodność wyrobu z projektem; 2. posługiwanie się narzędziami; 3. gospodarowanie materiałami; 4. estetyka wykonania; 5. wkład pracy własnej; 6. stosowanie twórczych rozwiązań; 7. organizacja miejsca pracy; 8. samodzielność pracy; 9. gospodarowanie czasem;

	10. pomoc koleżeńska, dzielenie się swoimi doświadczeniami
Wiedza techniczna. Zadania domowe.	<ol style="list-style-type: none"> 1. czytanie instrukcji ze zrozumieniem; 2. znajomość zasad, przepisów ruchu drogowego; 3. wiedza z zakresu materiałoznawstwa (papier, tkaniny, minerały); 4. proces technologiczny; 5. normy techniczne, pismo techniczne 6. zadania podsumowujące określoną działalność techniczną w ćwiczeniach; 7. poprawa zadań technicznych.

F) zasady oceniania bieżącego na zajęciach wychowania fizycznego:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Wysiłek i zaangażowanie własne ucznia	<ol style="list-style-type: none"> 1. ocena aktywności na lekcji – wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie jak najlepszego wyniku w odniesieniu do jego rzeczywistych możliwości; 2. przygotowanie do zajęć (strój sportowy) – dozwolony jest trzykrotny brak stroju w śródroczu, za czwartym i kolejnym razem uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną; 3. dyscyplina na zajęciach – podporządkowanie się poleceniom nauczyciela, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa; 4. aktywność pozalekcyjna – uczestnictwo w zawodach sportowych (międzyszkolnych) jako reprezentant szkoły.
Sprawdziany umiejętności motoryczności, wiadomości	<ol style="list-style-type: none"> 1. poprawność wykonania ćwiczeń gimnastycznych, technicznych, gier zespołowych; 2. rzeczywiste możliwości ucznia i ich adekwatność do wkładanego wysiłku; 3. ocena według limitów czasowych, uzyskanych w próbach czasowych oraz testach z uwzględnieniem postępów ucznia w całym okresie nauki; 4. sprawozdanie zdobytych wiadomości i umiejętności w działaniu praktycznym – prowadzenie rozgrzewki, sędziowanie, wpływ wysiłku fizycznego na zdrowie człowieka.

G) zasady oceniania bieżącego na zajęciach informatycznych:

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Sprawdziany	sprawdziany wiadomości i umiejętności po każdym dziale programowym w formie kart pracy.
Ćwiczenia praktyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. praca z programem – stosowanie odpowiednich metod, 2. sposobów wykonania; 3. stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych.
Odpowiedzi ustne, prace domowe i	<ol style="list-style-type: none"> 1. odpowiedzi z zakresu opracowanego działu programowego; 2. odpowiedzi z zakresu „nowego” materiału

zaangażowanie własne ucznia	programowego; 3. prace domowe – bieżące, długoterminowe, nadobowiązkowe; 4. konkursy szkolne i pozaszkolne.
-----------------------------	---

H) zasady oceniania bieżącego na zajęciach nieobowiązkowych z religii(etyki):

Kategorie ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Odpowiedzi ustne, odpowiedzi pisemne	1. odpowiedzi ustne ze wskazanego tematu; 2. ćwiczenia (w zeszytach ćwiczeń); 3. zadania samodzielnie wykonane na lekcji; 4. kartkówki (do 15 minut); 5. sprawdziany na koniec działu.
Prace domowe, zaangażowanie własne ucznia	1. pisemne prace; 2. dodatkowe prace; 3. praca na lekcji (indywidualna i w grupie); 4. przygotowanie do zajęć; 5. prace domowe; 6. konkursy szkolne

19.1.6 Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowych zasadach oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- pisemne prace klasowe(sprawdziany):

O pisemnych pracach klasowych (sprawdzianach) nauczyciel informuje ucznia:

- z tygodniowym wyprzedzeniem i z podaniem zakresu tematycznego
- pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
- z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w e-dzienniku;
- przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
- oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni.

- Kartkówki

Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:

- przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut;
- Podać obowiązujący zakres wiedzy
- zapowiedzieć kartkówkę dzień wcześniej;

Nauczyciel ma prawo:

- przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej);
- umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie.

- odpowiedzi ustne – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu

z poszczególnych zajęć edukacyjnych,

- prace długoterminowe (nie dłużej jednak niż miesiąc) – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu,
- prace domowe – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:

1) Zadawanie prac domowych:

1. praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
2. każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub podręczniku;

3. obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom wskazówek, odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące
 4. długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas określony, uzgadniany wspólnie z nauczycielem;
 5. nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to:
 - a. dla matematyki , języka polskiego – okres jednego tygodnia;
 - b. dla pozostałych przedmiotów minimum 2 tygodnie.
- g) uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków
- h) nie każda praca domowa jest oceniana;
- i) zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć;

B. sprawdzanie prac domowych:

1. wykonanie każdej pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela
2. i potwierdzane jego podpisem lub innym symbolem w zeszytcie przedmiotowym/zeszytcie ćwiczeń ucznia; brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszytcie przedmiotowym/zeszytcie ćwiczeń lub w e-dzienniku poprzez wpis „Brak pracy domowej”;
3. zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;
4. zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć;
5. długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

C. ocenianie prac domowych:

1. nie każda praca domowa jest oceniana;
2. każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje);
3. ocena za prace domowe wyrażona stopniem lub symbolem jest opatrzona krótkim komentarzem/uzasadnieniem nauczyciela;
4. niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
5. nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej (1), a w klasach I – III zapisu słowno – cyfrowego „brak pracy domowej (2);
6. bieżące – codzienne prace domowe są oceniane wybiórczo (zgodnie z ustaleniami nauczyciela); ocenę niedostateczną (1), a w klasach I – III zapis słowno - cyfrowy (2) za pracę domową otrzymuje uczeń, który nie wykonał pracy domowej i nie zgłosił tego faktu nauczycielowi przed zajęciami

7. do oceny pracy domowej stosuje się kryteria wynikające z wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
8. praca dodatkowa – nieobowiązkowa.
Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom,

§ 20

20.1. Stosuje się następującą procentową skalę oceny sprawdzianów i prac klasowych z poszczególnych przedmiotów:

Ocena	% poprawności wykonania
Celujący(6)	100
Bardzo dobry(5)	99 – 91
Dobry(4)	90 – 75
Dostateczny(3)	74 – 51
Dopuszczający(2)	50 – 35
Niedostateczny(1)	34 – 0

20.2. *uchylono*

§ 21

21.1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:

- Maksymalna liczba sprawdzianów w dniu: 1
- Maksymalna liczba sprawdzianów w tygodniu: 2
- Maksymalna liczba kartkówek w dniu: 2
- Maksymalna liczba kartkówek w tygodniu: 5
- Maksymalna liczba prac klasowych w dniu: 1
- Maksymalna liczba prac klasowych w tygodniu: 2

§ 22

22.1. Przyjmuje się następujące sposoby oceniania uczniów uzyskujących wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:

- 1) finaliści konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu bardzo dobry,
- 2) laureaci konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu celujący.

§ 23

23.1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę celującą) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

23.2. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.

23.3. *uchylono*

§ 24

24.1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).

24.2. Termin poprawy winien nauczyciel uzgodnić z uczniem.

24.3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez ucznia i nauczyciela.

24.5. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela.

§25

25.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział w tych zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

25.2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

25.3. Przyjmuje się dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:

1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,

2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres opinii nie jest oceniany.

25.4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie.

25.5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 26

26.1. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do e-dziennika na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.

26.2. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do e-dziennika wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. o fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.

26.3. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 27

27.1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

- 1) półroczna, roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali, o której mowa w § 18 ust. 1, pkt. 1 – 6;
- 2) półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną;
- 3) ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu półroczach;
- 4) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć z religii i zajęć z etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

Ocenianie Zachowania

§ 28

28.1. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

28.2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej(niepublicznej)poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej(niepublicznej)poradni specjalistycznej.

28.3. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących na danym poziomie nauczania. Jednak ostateczna ocena zachowania ucznia należy do wychowawcy.

28.4. W klasyfikacji zachowania uczniów z klas I-III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

28.5. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.

28.6. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowanie w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

28.7. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- a. dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych,
- b. zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
- c. motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za swoje decyzje;
- d. uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

28.8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:

A. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i Regulaminu Szkolnego, stanowi wzór do naśladowania w nauce i kulturze osobistej,
- b. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c. w miarę swoich możliwości samodzielnie podejmuje decyzje o udziale w konkursach i zawodach,
- d. chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- e. potrafi wyrazić swoje zdanie i uzasadnić je w sposób rzeczowy i kulturalny,
- f. w e-dzienniku i zeszytach uwag w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
- g. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- h. nigdy nie spóźnia się na lekcje,
- i. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- j. nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- k. wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich,
- l. chętnie pomaga innym, również słabszym,
- m. pracuje społecznie lecz nie kosztem lekcji.

B. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- A. przestrzega Statutu i Regulaminu Szkolnego,
- B. reprezentuje swoją postawą wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
- C. bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- D. reprezentuje szkołę na zewnątrz w miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- E. zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- F. systematycznie uczęszcza do szkoły wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- G. w ciągu półrocza ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
- H. w e-dzienniku i zeszytach uwag ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne o niskiej szkodliwości,
- I. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów,
- J. dba o porządek otoczenia,
- K. nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

C. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- A. przestrzega Statutu i Regulaminu Szkolnego,
- B. systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- C. stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe w szkole i poza nią,

- D. na polecenie nauczyciela chętnie wykonuje powierzone mu zadania w ramach aktywności na tle klasy i szkoły,
 - E. systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - F. w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień,
 - G. nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i starszymi, zachowuje się kulturalnie,
 - H. w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - I. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - J. nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.
- D. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- I. sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie i Regulaminie Szkoły,
 - II. z reguły odrabia zadania domowe, ale zdarza się że nie jest przygotowany do lekcji,
 - III. nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw,
 - IV. nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
 - V. nie przejawia większej aktywności w życiu klasy i szkoły,
 - VI. nie korzysta z oferty zajęć pozalekcyjnych
 - VII. opuścił zajęcia szkolne i ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu, liczba spóźnień nie przekracza 8,
 - VIII. w e-dzienniku i zeszyte uwag ma nie więcej niż 5 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - IX. nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne, wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa,
 - X. pracuje nad poprawą swojego zachowania,
 - XI. nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
- E. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- A. wielokrotnie i świadomie dopuszcza się łamania postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły,
 - B. narusza rażąco dyscyplinę, a w szczególności bije kolegów i koleżanki,
 - C. używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią,
 - D. zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - E. samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw, oszukuje,
 - F. kłamie i dewastuje mienie kolegów/koleżanek i szkoły,
 - G. dopuszcza się palenia papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków w szkole i poza nią, namawia i prowokuje uczniów do bójek, kradzieży, dewastuje i wagaruje,
 - H. w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - I. w ciągu półrocza opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - J. nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i szkoły.
- Uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy w/w kryteria, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
- F. Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:
- a. rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - b. agresywnie i wrogo zachowuje się wobec kolegów i nauczycieli,
 - c. nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,

- d. stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprawianie środków odurzających, samo okaleczenie się),
- e. znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- f. popełnia wykroczenia, w przypadku których musiała interweniować policja (kradzieże, włamania itp.)
- g. słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc.

Uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy w/w kryteria, otrzymuje ocenę naganną.

28.9. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

28.10. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisuje się do e-dziennika. (*usunięto treść*)

28.11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Klasyfikowanie i promowanie ucznia

§ 29

29.1. Ustala się klasyfikację:

- 1) śródroczną,
- 2) końcową

29.2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia danego roku, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku.

29.3. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

29.4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:

- A. w klasach I-III śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, wskazania i potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia także te związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem umiejętności.
- B. w klasach IV-VIII śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali, o której mowa w §18 ust. 1, pkt. 1 - 6 oraz § 28 ust. 1. Pkt. 1 - 6

§ 30

30.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniono na ocenę dopuszczającą, która utrudni kontynuowanie nauki lub ocenę niedostateczną, która uniemożliwi dalszą naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 31

31.1. Klasyfikację końcową przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Na miesiąc przed klasyfikacją końcową podaje się proponowane oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

31.2. Klasyfikacja końcowa w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej końcowej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

31.3. Klasyfikacja końcowa począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i końcowej oceny z zachowania.

§ 32

32.1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

32.2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

32.3. Absolwenci I etapu kształcenia (uczniowie klasy III) otrzymują dyplom ukończenia pierwszego etapu kształcenia i nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków).

32.4. 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, z zastrzeżeniem § 36 ust. 8 i 9 i § 37 ust.1 i 2.

32.5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

32.6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który spełnia przyjęte wymogi:

- A. w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75;
- B. w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę wzorową zachowania, otrzymuje:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem;
 - b) nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków);
 - c) dyplom wzorowego ucznia.
- C. w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę bardzo dobrą zachowania, otrzymuje:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem;
 - b) nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków);
 - c) dyplom bardzo dobrego ucznia.

32.7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1 i 2.

§ 33

33.1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

33.2. Egzamin poprawkowy składa się z formy pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

33.3. Każda część egzaminu trwa 45 minut i jest rozdzielona, co najmniej 20 minutową przerwą.

33.4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

33.5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia pisemną informację o zakresie materiału, który będzie przedmiotem egzaminu poprawkowego.

33.6. O decyzji rady pedagogicznej, dotyczącym wyznaczonego terminu egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły informuje ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie załączając przygotowaną przez nauczyciela przedmiotu informację, o której mowa w ust. 5.

33.7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

33.8. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć – w charakterze obserwatora - rodzic (prawny opiekun) ucznia.

33.9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

33.1.1 O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany w dniu egzaminu, po sprawdzeniu i ocenie jego części.

33.1.2 Każda część egzaminu poprawkowego jest punktowana w skali 0 – 20 punktów. Uczeń maksymalnie może uzyskać 40 punktów. Aby zdać egzamin poprawkowy na ocenę dopuszczającą, uczeń musi uzyskać minimum 85 % możliwych do uzyskania punktów.

33.1.3 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną

33.1.4 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33.1.5 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 danego roku.

33.1.6 Uczeń, o którym mowa w ust. 1.5 do czasu przystąpienia do egzaminu poprawkowego w drugim terminie uczęszcza do klasy, z której nie otrzymał promocji.

33.1.7 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 1.8.

33.1.8 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

33.1.9 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w ustalonej ocenie klasyfikacyjnej egzaminu poprawkowego lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 36, ust. 1, pkt 1 jest ostateczna.

§ 34

34.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- w wyniku klasyfikacji, 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 wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 33
- przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

34.2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

34.3. Uczeń kończący szkołę, który spełnia określone przez szkołę wymogi:

1. uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75, oraz uzyskał wzorowe zachowanie, otrzymuje:
 - a. świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - b. nagrodę książkową;
 - c. dyplom wzorowego ucznia,
2. uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre zachowanie, otrzymuje:
 - a. świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - b. nagrodę książkową
 - c. dyplom bardzo dobrego ucznia.

34.4. Uczeń, który jako jedyny ze wszystkich uczniów w szkole uzyskał najwyższą średnią ocen otrzymuje nagrodę Burmistrza.

**Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń odnoszących się do trybu
ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i
rocznej oceny zachowania**

§ 35

35.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że:

- A. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
- B. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
- C. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w szkole trybu ustalania tej oceny.

35.2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

35.3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

35.4. Dyrektor szkoły ma 7 dni licząc od dnia złożenia przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) wniosku na rozpatrzenie zastrzeżenia

35.5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że:

- a) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub
- b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, lub
- c) roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.

35.6. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 zostały ustalone niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, podając termin i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36

36.1. W szkole obowiązuje następujący tryb ustalania uczniowi nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych:

- I. dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danego zajęcia edukacyjnego;
- II. w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- III. sprawdzian odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- IV. sprawdzian składa się z formy pisemnej i ustnej, których zakres obejmuje materiał całego roku szkolnego,
- V. każda część sprawdzianu trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą. Każda część sprawdzianu jest punktowana w skali od 0 – 20 punktów,
- VI. o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenie jego dwóch części,

VII. aby zdać sprawdzian wiadomości i umiejętności uczeń musi uzyskać minimum 85 % możliwych do uzyskania punktów.

36.2. W sprawdzianie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

36.3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej przed sprawdzianem.

36.4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 33

36.5. Z prac komisji, o której mowa w ust. 1, pkt. 2b sporządza się protokół zawierający:

- A. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- B. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- C. termin egzaminu wiadomości i umiejętności;
- D. imię i nazwisko ucznia;
- E. zadania sprawdzające;
- F. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

36.6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

36.7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W tym 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.

36.8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

36.9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna.

36.1.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

36.1.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej..

§ 37

37.1. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 29. przyjmuje się następujący tryb postępowania ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b. wychowawca oddziału;
- c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g. przedstawiciel rady rodziców.

2) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

37.2. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- ✓ imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- ✓ termin posiedzenia komisji;
- ✓ imię i nazwisko ucznia;
- ✓ wynik głosowania;
- ✓ ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 38

38.1. W klasie VIII jest przeprowadzany obowiązkowy egzamin ósmoklasisty, który ma określić poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych.

38.2. Egzamin w szkole przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

38.3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem oraz osoby o których mowa w art. 165 ust. 1 Prawa oświatowego mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i w formie dostosowanych do ich potrzeb na podstawie opinii, zaświadczeń i orzeczeń:

A. publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

B. niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

38.4. Opinię, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 - 2 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno pedagogiczną (poradnię specjalistyczną), nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

38.5. Opinię oraz pisemny wniosek o dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

38.6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i w formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

§ 39

39.1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu.

39.2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio finalisty lub laureata, które składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

39.3. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.

§ 40

40.1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

40.2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły.

40.3. Wszelkie zmiany wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

40.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i gwarantami przestrzegania są dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY

§ 41

41.1 Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- d) Rada Rodziców.

41.2 Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

41.3 Umożliwia także rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

a) w przypadku konfliktów Rada Pedagogiczna – Dyrektor

- problem rozwiązuje Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę,

b) w przypadku konfliktów Uczniowie – Nauczyciele

- rozwiązanie sporu podejmuje wyznaczony przez dyrektora mediator – pedagog szkolny,
- w razie braku porozumienia problem rozwiązuje Dyrektor szkoły.

c) w przypadku konfliktów Rodzice – Nauczyciele

- problem rozwiązuje Dyrektor szkoły.

Szczegółowo sposoby oraz terminy rozwiązywania spraw spornych i konfliktów opisane są w *Procedurach szkolnych*.

41.4 Wszelkie sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie szkoły, zgłaszane są na piśmie do dyrektora szkoły, który sam lub osoby przez niego wyznaczone, rozpatruje je i zajmuje ostateczne stanowisko.

41.5 W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami szkoły, dyrektor oraz nauczyciele lub przedstawiciele klasowi są zobowiązani na bieżąco uczestniczyć w spotkaniach Rady Rodziców i na bieżąco informować pozostałych o pracach tego organu.

41.6 Rada Pedagogiczna jest na bieżąco informowana o decyzjach organów kierujących szkołą poprzez ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz informacje przekazywane w zarządzeniach dyrektora szkoły.

§ 42

- 42.1** Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 42.2** Funkcję dyrektora powierza, i z tej funkcji odwołuje, organ prowadzący szkołę, na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniach wydanych w tej sprawie.
- 42.3** Dyrektor jest powoływany na drodze konkursu.
- 42.4** Dyrektor szkoły organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową placówki.
- 42.5** Szczegółowe zadania dyrektora szkoły określa ustawa oraz rozporządzenia wydane na jej podstawie.

Dyrektor szkoły:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,
- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- f) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- g) powierza stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującym prawem i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego
- h) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- i) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- j) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
- k) dba o powierzone mienie,
- l) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- m) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- n) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- o) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- p) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- q) 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.

- r) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - s) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 42.6** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 42.7** Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
- 42.8** Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 42.9** Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
- 50.1.1 Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

- c.1 Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, bez względu na wymiar czasu pracy.
 - c.2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 43.3** Członkowie Rady Pedagogicznej biorą udział w posiedzeniach rady, zwoływanych przez jej przewodniczącego.
- a. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 - b. W posiedzeniach rady mogą brać udział, na zaproszenie przewodniczącego, goście, którzy mają głos doradczy.
 - c. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności quorum w postaci co najmniej połowy jej członków.
 - d. Członkowie Rady Pedagogicznej podejmują uchwałę w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - e. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - f. W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę wspólnie z organem nadzorującym.
 - g. Rada Pedagogiczna opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.

- h. Szczegółowo sposób działania Rady Pedagogicznej i jej kompetencje określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 44

- 44.1** Uczniowie mają prawo do wyłaniania swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego.
- 44.2** Opiekę nad Samorzędem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez uczniów.
- 44.3** Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą.
- 44.4** Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.
- 44.5** Regulamin, o którym mowa w punkcie 4, określa zasady wybierania i działania organów samorządu oraz prawa i kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

§ 45

- 45.1** Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji, czyli Rady Rodziców. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
- 45.2** Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych, zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci oraz angażować środowisko społeczne do udzielania pomocy szkole.
- 45.3** Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą.
- 45.4** Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiniuje:
- a) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
 - b) Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) Decyzje dyrektora 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,
 - e) Propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 45.5** Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców*, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 46

- 46.1** Terminy związane z organizacją roku szkolnego, w tym przerw, ferii i innych dni wolnych, określa właściwe Rozporządzenie MEN i są one podawane do wiadomości na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły. Ustala się

jednocześnie, że koniec semestru przypada 15 stycznia każdego roku kalendarzowego.

- 46.2** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia, na podstawie planu nauczania, wytycznych do projektów organizacyjnych Burmistrza Barcina oraz planu finansowego szkoły. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
- 46.3** Arkusz organizacyjny może ulegać zmianie. Zmiany wprowadzane są aneksem przez dyrektora szkoły i wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę.
- 46.4** Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz przydzielone im etaty, liczbę oddziałów oraz liczę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
- 46.5** Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 47

- 47.1** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach określonych planem nauczania i korzystają z programów określonych w szkolnym zestawie programów nauczania.
- 47.2** Liczba uczniów w oddziałach IV – VIII nie powinna przekraczać 30. Szkoła nie decyduje o liczbie uczniów w oddziałach, lecz organ prowadzący.
- 47.3** Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 47.4** Zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.
- 47.5** Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być utworzony oddział integracyjny, sportowy oraz dwujęzyczny.
- 47.6** Oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- 47.7** W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
- 47.8** Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 47.9** Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, nie może przekraczać 27.
- 47.9.1** Jeżeli liczba uczniów w oddziale I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 47.9.2** Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 48

- 48.1** Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII prowadzi się podczas 45- minutowych lekcji.
- 48.2** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zachowując dzienny i tygodniowy czas zajęć.
- 48.3** Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 48.4** Zajęcia, o których mowa wyżej, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.

§ 49

- 49.1** Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęcia, które wymagają specjalnych warunków pracy i bezpieczeństwa, zgodnie z przepisami, z uwzględnieniem środków posiadanych przez szkołę.
- 49.2** Do zajęć takich zalicza się lekcje informatyki, wychowania fizycznego i języka obcego.
- 49.3** Liczebność grup na wyżej wymienionych zajęciach jest następująca:
 - a) wychowanie fizyczne – 12-26 uczniów
 - b) język obcy – do 24 uczniów,
 - c) informatyka – do 10 uczniów (ze względu na ilość stanowisk, 1 uczeń przy komputerze).

§ 50

- 50.1** Dla uczniów, którzy - ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów - muszą przebywać w szkole dłużej, szkoła prowadzi świetlicę.
- 50.2** W świetlicy realizowane są zajęcia i formy pracy odpowiednie do potrzeb rozwojowych uczniów, ich wieku oraz możliwości szkoły, w grupach nie przekraczających 25 osób (nie dotyczy to oczekiwania na autobus).
- 50.3** Ze świetlicą ściśle współpracują opiekunowie uczniów dowożonych do szkoły.
- 50.4** Zadania wychowawcy świetlicy oraz opiekunów uczniów dowożonych do szkoły dokładnie określone są w zakresie obowiązków służbowych tych pracowników.
- 50.5** Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
- 50.6** Świetlica szkolna działa w godzinach zapewniających dzieciom bezpieczeństwo przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu – jest uwarunkowana przyjazdem i odjazdem autobusów.
- 50.7** Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- 50.8** Wychowawcy świetlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego opracowują „Plan pracy świetlicy szkolnej”, z zaznaczeniem:
 - a) zadań świetlicy szkolnej,
 - b) form i środków realizacji,
 - c) terminu realizacji zadań,

- d) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania,
- e) sposobów ewaluacji.
- 50.9** Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
- 50.9.1** Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na pierwszym posiedzeniu plenarnym w danym roku szkolnym.
- 50.9.2** Wychowawcy świetlicy szkolnej składają sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
- 50.9.3** *Uchylono*
- 50.9.4** *Uchylono*
- 50.9.5** *uchylono*

§ 51

- 51.1** W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną, która:
 - a. Służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - b. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - c. Współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
 - d. Przystosowuje uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - e. Stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - f. Jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - g. Wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym i mającym trudności),
 - h. Zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
 - i. Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - j. Współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 51.2** Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
- 51.3** Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a. gromadzenie księgozbioru,
 - b. korzystanie ze zbiorów biblioteki w czytelnicy,
 - c. wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
 - d. *uchylono*
- 51.4** Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
- 51.5** Do zadań bibliotekarza należy:
 - A. Praca pedagogiczna:
 - a) Udostępnianie zbiorów,
 - b) Udzielanie informacji,
 - c) Poradnictwo w doborze lektury,
 - d) Przystosowanie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - e) Indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
 - f) Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- g) Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) Pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
- B. Prace organizacyjno – techniczne:
- a) Gromadzenie zbiorów,
 - b) Ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) Selekcja zbiorów,
 - d) Konserwacja zbiorów,
 - e) Prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
 - f) Prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany i sprawozdania, statystyka czytelnicza dzienna, semestralna i roczna),
 - g) Projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - h) Planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - i) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznego,
 - j) Udział w kontroli zbiorów (skontrum)
 - k) nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową;
 - l) zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
 - m) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiałów ćwiczeniowych.
- C. Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) Odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) Współpraca z rodzicami,
 - e) Współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
 - f) Promowanie innowacji w działalności bibliotecznego.

§ 52

- 52.1** Szkoła zapewnia higieniczne warunki do spożywania posiłków w stołówce szkolnej (świetlicy), z których mogą korzystać wszyscy uczniowie.
- 52.2** W szkole organizowane jest dożywianie w postaci jednodaniowego obiadu, przygotowywanego przez stacjonarną kuchnię działającą przy szkole.
- 52.3** Ze stołówki szkolnej w porozumieniu z dyrektorem szkoły, mogą korzystać pracownicy szkoły. Cenę posiłków dla tych osób ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 52.4** Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi intendent szkoły, w ustalonych terminach, podanych do ogólnej wiadomości.
- 52.5** Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień nie jest pobierana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
- 52.6** Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
- 52.7** Normy zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego szkołę.

Wolontariat w szkole

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

53.1 Cele:

- A. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
- B. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
- C.
- D. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
- E. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
- F. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
- G. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
- H. Diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym.

53.2 Zasady działania:

- A. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
- B. Dyrektor zapewnia warunki do działania SKW w szkole.
- C. Szkolny Klub Wolontariusza ma swojego opiekuna.
- D. SKW wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
- E. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje regulamin i roczny plan pracy.
- F. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
- G. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
- H. Tytuł „Wolontariusz Szkoły Podstawowej nr 1 w Barcinie” może otrzymać uczeń, który:
 - realizował jedną z form wolontariatu;
 - systematycznie informował o swoich działaniach opiekuna wolontariatu;
 - złożył dokumentację w postaci dzienniczka.
- I. Wpis na świadectwie za wolontariat otrzymuje uczeń, który decyzją Rady Pedagogicznej zdobędzie tytuł „Wolontariusz Szkoły Podstawowej nr 1 w Barcinie” **potwierdzony dyplomem.**

53.3 Formy wolontariatu:

- A. Organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły.
- B. Prace na rzecz potrzebujących, np. prace na rzecz Przedszkola nr 1 w Barcinie, pomoc uczestnikom zajęć w Kolorowym Zakątku, ŚDS.

53.4 Prawa i obowiązki wolontariusza i koordynatora wolontariatu:

Prawa wolontariusza:

- A. Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
- B. Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
- C. Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna Klubu.
- D. Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z działań na rzecz wolontariatu uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna.

Obowiązki wolontariusza:

- A. Niepełnoletni członek Szkolnego Klubu Wolontariusza musi przedstawić

- pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
- B. Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach Klubu.
 - C. Wolontariusz ubiegający się o tytuł Wolontariusza Szkoły Podstawowej zobowiązany jest do podpisania kontraktu i prowadzenia dzienniczka.
 - D. Wolontariusz musi respektować zasady:
 - a. zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - b. troski o los słabszych;
 - c. świadomego i odpowiedniego reprezentowania szkoły;
 - d. prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.

53.5 Zadania opiekuna:

1. Utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny.
2. Tworzenie atmosfery zaufania i otwartości.
3. Dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy.
4. Organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków.
5. Przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

§ 54

Doradztwo zawodowe

54.1 W sprawach doboru kierunku dalszego kształcenia w szkole pomoc świadczy doradca zawodowy, do obowiązków którego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach
 - świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6) Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów, doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 8) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.

- 9) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 10) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 11) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 12) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 55

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

55.1 Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:

- ✓ Innowacji programowych
- ✓ Innowacji organizacyjnych
- ✓ Innowacji metodycznych
- ✓ innowacji organizacyjno-metodycznej

55.2 Szkoła może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki:

- Organizacji zajęć edukacyjnych
- Zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

55.3 Szczegółowy tryb postępowania przy wprowadzaniu „innowacji” lub „eksperymentu” w szkole określają odrębne przepisy.

§ 56 Nauczanie zdalne

56.1 Zajęcia w Szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a – c.

56.2 Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach wymienionych w pkt 1. mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem oraz zapewnienie właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

56.3 W czasie nauczania zdalnego:

- a) Szkoła uwzględnia korzystanie z wybranej platformy.
- b) W sytuacji kryzysowej szkoła zapewnia edukację zdalną wyłącznie przez wybraną platformę.

- c) Dokumenty gromadzone są na platformie edukacyjnej i e-dzienniku oraz w wersji papierowej (dotyczy uczniów mających utrudniony dostęp do edukacji zdalnej).
- d) Ocena pracy zdalnej ucznia odbywa się na zasadach zgodnych ze statutem szkoły.
- e) Jeżeli uczeń ma utrudniony dostęp do Internetu, nauczyciel ma obowiązek nie rzadziej niż raz w miesiącu przygotować materiały. Uczeń, rodzic lub prawny opiekun odbiera i oddaje materiały w wyznaczonym terminie.
- f) Nauczyciele podczas zajęć zdalnych wykorzystują zróżnicowane metody i techniki kształcenia na odległość, wykorzystują również zróżnicowane technologie informacyjno – komunikacyjne: sprawdzone materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne, inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne
- g) Nauczyciele zobowiązani są do planowania odpowiedniego doboru zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- h) Zdalne nauczanie może być prowadzone w sposób synchroniczny, co oznacza, że zajęcia online będą odbywały się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w podpunkcie a) oraz asynchroniczny, co oznacza, że nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

56.5 Zasady pracy:

- Zasady pracy w nauczaniu zdalnym/hybrydowym
 - 1) o nauczaniu zdalnym/hybrydowym decyduje dyrektor w porozumieniu z samorządem i sanepidem.
 - 2) w nauczaniu stacjonarnym, zdalnym i hybrydowym szkoła pracuje zgodnie z planem.
 - 3) warianty organizacji pracy w nauczaniu hybrydowym:
 - A) wariant I: w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego w nauczaniu stacjonarnym, klasy pracują „tygodniowo” naprzemiennie.
 - B) wariant II: w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego w nauczaniu stacjonarnym uczestniczą klasy: I oraz VII-VIII. Pozostałe klasy pracują w systemie zdalnym do odwołania.
 - C) wariant III: w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego klasy VIII uczęszczają w nauczaniu stacjonarnym tylko na przedmiotach egzaminacyjnych (pozostałe godziny mają w nauczaniu zdalnym). Pozostałe klasy pracują w systemie zdalnym do odwołania.
- Zasady oceniania w nauczaniu hybrydowym
 - 1) odnosząc się do wariantów nauczania hybrydowego:
 - A) do wariantu I – oceniamy klasy uczęszczające w nauczaniu stacjonarnym,
 - B) do wariantu II i III – oceniamy zgodnie z zasadami ujętymi w statucie szkoły z wykorzystaniem możliwości technologii cyfrowej oraz platformy służącej do kontaktu z uczniami.

- Frekwencja uczniów w nauczaniu zdalnym/hybrydowym

1) do dziennika elektronicznego wpisujemy:

- obecność zdalna,
- nieobecność zdalna,
- usprawiedliwiona nieobecność zdalna.

56.6 Regulamin pracy zdalnej

- wszelka komunikacja pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami odbywa się w godzinach od 8 do 16 za pomocą e- dziennika i platformy (od poniedziałku do piątku);
- lekcje odbywają się zgodnie z planem, który może być dostosowany do zajęć online;
- podczas lekcji online przestrzegamy zasad dobrego zachowania i wzajemnego szacunku;
- uczeń powinien mieć przygotowane stanowisko do nauki zdalnej;
- lekcja online odbywa się z włączonymi kamerami;
- lekcje moderuje nauczyciel;
- nieobecność ucznia na zajęciach online usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun u wychowawcy

56.7 Pozostałe zasady dotyczące oceniania oraz odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego.

- Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie, należy uczniom z grupy nauczanej zdalnie wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- Obowiązują następujące zasady oceny pracy uczniów i sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,
 - potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ,
 - uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję
 - brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - w przypadku uporczywego zaktócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt odnotowuje w dzienniku elektronicznym, uczeń zaś ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
 - nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica
 - uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
 - uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów)
 - rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem wskazanego przez nauczyciela terminu wykonania zleconego zadania,
 - w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania – rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, platformy lub poczty służbowej,
 - w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,

- l) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- m) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online w rzeczywistym czasie zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,
- n) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadanie domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza po zakończeniu zajęć
- o) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
- p) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57

57.1 W szkole zatrudnieni są nauczyciele, na podstawie Karty Nauczyciela zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki, oraz pracownicy niepedagogiczni, na podstawie Kodeksu Pracy.

57.2 Do pracowników niepedagogicznych szkoły należą: sekretarz szkoły, woźny, konserwator, sprzątaczką, kucharka, pomoc kuchenna, intendentka, strażnik przejść dla pieszych, robotnik gospodarczy Ilość etatów pracowników niepedagogicznych określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem środków przydzielonych w planie finansowym.

57.3 Do zadań sekretarza szkoły należą:

A. W zakresie spraw uczniowskich:

1. wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji;
2. prowadzenie ksiąg uczniów i dzieci;
3. prowadzenie rejestru przyjęć do pierwszej klasy oraz rejestru obowiązku szkolnego;
4. załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem uczniów do innej szkoły;
5. prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych;
6. przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

B. W zakresie spraw szkoły:

1. nadzorowanie i kierowanie pracą podległych pracowników obsługi, opracowywanie zakresów czynności,
2. prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
3. prowadzenie i ewidencjonowanie korespondencji;
4. obsługa interesantów, udzielanie informacji;
5. prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły;
6. prowadzenie całokształtu zagadnień administracyjnych;

7. czuwanie nad właściwym przebiegiem inwentaryzacji środków trwałych, materiałów i przedmiotów nietrwałych;
8. pełnienie obowiązku kasjera szkoły - rozliczanie rachunków i prowadzenie ewidencji;
9. przechowywanie dokumentacji finansowej szkoły;
10. udział w projektowaniu budżetu;
11. sporządzanie danych wyjściowych do list płac pracowników szkoły;
12. prowadzenie składnicy akt szkoły - archiwum;
13. sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań;
14. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących procedur wynikających z konieczności właściwego funkcjonowania zakładu.

57.4 Do zadań konserwatora należą:

- A. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez cotygodniowe dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych
- B. informowanie dyrektora szkoły o występujących usterkach w szkole i o zlikwidowaniu ich,
- C. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole,
- D. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących,
- E. wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu,
- F. troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały,
- G. nadzór nad szatniami uczniowskimi w czasie przerw.

57.5 Do zadań sprzątaczkę należą:

- A. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- B. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- C. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- D. informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- E. w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
- F. wspomaganie nauczycieli w pełnieniu dyżurów na holach, czuwanie nad właściwym porządkiem.

57.6 Do zadań kucharki należą:

- a. koordynowanie pracy pomocy kuchennej przy przygotowywaniu i wydawaniu obiadów
- b. przygotowywanie obiadów zgodnie z ustalonym z intendentką i dyrektorem szkoły jadłospisem,
- c. znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków,
- d. przestrzeganie ustalonych przez dyrektora godzin wydawania posiłków,
- e. nadzorowanie prawidłowego porcjowania.

57.7 Do zadań pomocy kuchennej należą:

1. przygotowanie stołówki do wydawania obiadów,
2. pomoc w wydawaniu obiadów.
3. zmywanie naczyń po posiłkach, zabezpieczanie ich do wydawania kolejnych posiłków.
4. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń oraz przeprowadzanie w nich dezynfekcji.

57.8 Do zadań opiekuna dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię należą:

- a) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci tj. bezpieczne przeprowadzanie przez przejście dla pieszych w drodze do i ze szkoły,
- b) uczestnictwo w wycieczkach przedmiotowych.

57.9 Do zadań intendentki należą:

1. zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe,
2. sporządzanie raportów żywieniowych i 10 – cio dniowego jadłospisu,
3. wyliczanie norm ilościowych i wagowych produktów,
4. dokonywanie zakupów po najniższych cenach,
5. informowanie dyrektora szkoły o wszystkich problemach związanych z dożywianiem

57.1.1 Do zadań woźnego należy:

- A. utrzymanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- B. doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
- C. piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,
- D. troska o czystość boiska szkolnego, kwietników oraz pomoc w dekoracji budynku,
- E. systematyczna dbałość i odpowiedzialność za utrzymanie porządku wokół budynków szkolnych.

57.1.2 Do zadań robotnika gospodarczego należy:

- A. utrzymanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- B. troska o czystość terenu wokół szkoły i sali gimnastycznej,
- C. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- D. troska o sprzęt i urządzenia na Sali gimnastycznej i w szatniach uczniowskich
- E. informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w Sali gimnastycznej i przyległych do niej szatni uczniowskich i pokoju nauczyciela

57.1.3 Pracownicy obsługi wymienieni w § 57 pkt. 2 zobowiązani są do:

- A. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- B. przestrzegania regulaminu pracy,
- C. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- D. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- E. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
- F. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- G. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

57.1.4 Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- A. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- B. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- C. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
- D. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- E. 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,
- F. nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,

- G. odznaczenia „ Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- H. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- I. świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
- J. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 58

58.1 Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.

58.2 Zadania nauczycieli dotyczą przede wszystkim:

- a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów, w oparciu o przepisy prawa i regulaminy wewnętrzne,
- b) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego,
- c) dbałości o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i inne powierzone mienie,
- d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań,
- e) sprawiedliwego, bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy i WZO,
- f) udzielania wszelkiej pomocy uczniom i rodzicom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych dzieci,
- g) doskonalenia własnego warsztatu pracy, podnoszenia wiedzy merytorycznej i metodycznej,
- h) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- i) dbania o poprawność językową uczniów,
- j) sporządzania rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- k) przedstawiania sprawozdań z realizacji powierzonych im zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- l) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - których zajęcia edukacyjne są hospitowane,
 - którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.

58.3 Nauczyciele mają prawo do:

- a) formułowania własnych programów autorskich i eksperymentów pedagogicznych, po ich uprzednim zaopiniowaniu lub zatwierdzeniu,
- b) decydowania o programach i podręcznikach, stosowanych środkach i metodach kształcenia,
- c) opieki doświadczonego nauczyciela w okresie stażu,
- d) korzystania z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 59

59.1 Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół nauczycieli, którego przewodniczącym jest wychowawca danej klasy i jest on odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji tego zespołu.

59.2 Do zadań zespołu nauczycielskiego należą:

- a. Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- b. korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
- c. porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
- d. uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
- e. opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
- f. wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
- g. wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
 1. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
 2. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
 - a) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
 - b) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
 - c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

59.3 Oprócz klasowych zespołów nauczycielskich w szkole funkcjonują także zespoły:

1. Edukacji wczesnoszkolnej
2. Humanistyczny
3. Matematyczny
4. Językowy
5. Wychowania fizycznego
6. Zespół do spraw wychowawczych, profilaktyki ze szczególnym uwzględnieniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej
7. Zespół do spraw innowacji, kształtowania kompetencji kluczowych, projektów edukacyjnych
8. Zespół do spraw promocji, profilaktyki i zdrowia
9. Zespół ds. Statutu - tworzą go nauczyciele wybrani przez członków Rady Pedagogicznej.
10. Zespół nauk przyrodniczych
11. Zespół do spraw nauki zdalnej i hybrydowej
12. Zespół do spraw doskonalenia zawodowego nauczycieli
13. Zespół nauczycieli wspomagających

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60

60.1 Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.

§ 61

61.1 Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie, którzy w danym roku kończą 7 lat, pod warunkiem, iż wcześniej odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.

61.2 Na wniosek rodzica naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

61.3 W uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii właściwej poradni, dziecko może rozpocząć naukę z rocznym opóźnieniem. Decyzję taką podejmuje dyrektor, lecz wymagana jest zgoda rodziców.

61.4 Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza szkołą, decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor szkoły. Uczeń realizujący obowiązek w taki sposób otrzymuje świadectwo na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, zgodnie z rozporządzeniem w tej sprawie.

61.5 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kurator Oświaty może zwolnić dziecko od spełniania obowiązku szkolnego, decyzja taka przesyłana jest do szkoły, w której uczeń winien spełniać obowiązek nauki.

61.6 Uczniowie, którzy w klasie VIII otrzymali pozytywne stopnie ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania i przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

61.7 Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

61.8 Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
- uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie,
- opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.

Wniosek dyrektora, o którym mowa wyżej, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 62

62.1 Uczeń ma prawo do:

- obowiązkowego i bezpłatnego nauczania,
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- wpływania na życie szkoły przez działalność w SU oraz innych organizacji działających w szkole,
- wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań, także religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie uwłacza ich godności osobistej,
- uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów i zdolności,
- sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych w WSO sposobów kontroli postępów w nauce,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z pomocy specjalistycznej i poradnictwa: pedagoga, logopedy i psychologa,
- przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- przedstawiania wychowawcy, nauczycielom, dyrektorowi problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
- reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych formach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- korzystania z zasobów szkoły podczas wszelkich zajęć, także pozalekcyjnych,
- odwoływania się od zastosowanej wobec niego kary do opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły,
- pisemnego składania skarg do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga, w przypadku naruszania jego praw.
- zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

62.2 Prawami ucznia są także prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka.

- Uczeń ma obowiązek:
 - I. uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
 - II. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - III. przestrzegać postanowień statutu i szkolnych regulaminów,
 - IV. dbać o schludny wygląd, a podczas uroczystości szkolnych - strój galowy (ze względów bezpieczeństwa nie zaleca się noszenia biżuterii i innych ozdób),
 - V. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - VI. przestrzegać zasad właściwego zachowania, norm etycznych w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
 - VII. troszczyć się o mienie szkoły, dbać o estetykę i porządek na jej terenie,

- VIII. usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w terminie 7 dni po jej zakończeniu; dopuszcza się usprawiedliwienia lekarskie i od rodziców (pisemne lub osobiste),
- IX. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- X. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- XI. naprawić wyrządzone przez siebie szkody.
- 62.3** Strój galowy to biała bluzka koszulowa lub inna (bez nadruków) z ciemną spódnicą/spodniami.
- 62.4** Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i innych zajęć. Uczeń poza zajęciami może korzystać z telefonu, o ile nie narusza w ten sposób godności i dobra innych. Zabrania się w związku z tym robienia zdjęć oraz nagrywania filmów i rozmów.
- Procedura postępowania w razie nieprzestrzegania pkt. 60.4:
- gdy uczeń korzysta z telefonu w czasie lekcji, nauczyciel ma prawo wziąć od niego aparat, odłożyć na biurko i oddać po skończonych zajęciach,
 - jeśli działanie nauczyciela nie odnosi skutku, ma on prawo zdeponować aparat w sekretariacie i poprosić o odbiór telefonu rodziców.
- 62.5** W uzasadnionych przypadkach (np. złe samopoczucie, choroba) uczeń może skorzystać z własnego telefonu za zgodą nauczyciela i w jego obecności. Uczeń może także skorzystać z telefonu szkolnego – również w uzasadnionych przypadkach.
- 62.6** W przypadku kradzieży lub zniszczenia urządzeń, o których mowa w pkt. 4, szkoła nie bierze za to odpowiedzialności.

§ 63

- 63.1** Uczniowie są nagradzani i karani.
- 63.2** Szczegółowo sposób nagradzania i karania uczniów szkoły określony jest w dokumentach wewnętrznych System wspierania uczniów zdolnych i Szkolny system kar i nagród, opracowanych na potrzeby placówki i zaopiniowany pozytywnie przez rodziców i uczniów.
- 63.3** O zastosowanych przez szkołę karach wobec ucznia powiadamiani są na piśmie rodzice dziecka.
- 63.4** Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary w terminie 7 dni od powiadomienia o karze do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 64

Szkoła posiada symbole szkolne:

64.1 Sztandar szkoły:

- sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
- Poczet powoływany jest spośród prymusów szkoły i składa się z jednego trzyosobowego składu oraz dwóch osób rezerwowych;
- Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy może być wytypowany z uczniów począwszy od klasy piątej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu;

64.2 Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
2. Asysta - dwie uczennice.

64.3 Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

64.4 Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

64.5 Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

64.6 Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

64.7 Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

64.8 Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

64.9 Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

64.1.1 Sztandar oddaje honory:

- na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- w czasie wykonywania „Roty”,
- w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych oraz absolwentów,
- podczas opuszczenia trumny do grobu,
- w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły w trakcie uroczystości państwowych i kościelnych.

64.1.2 Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek szkoły oraz jej nazwę. Umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

§ 65

Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

65.1 Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, powtarzają rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, należycie wypełnić obowiązki ucznia. Będę starać się być dobrym kolegą, a swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

65.2 Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży otówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr.Stanisława Krzysia”.

65.3 Każdy pierwszoklasista otrzymuje legitymację oraz pamiątkowy dyplom.

Następnie do ślubowania przystępują rodzice pierwszoklasistów w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, słuchają słów przysięgi:

„Jestem rodzicem i będę się starać zawsze pamiętać, że moje dziecko jest największym darem, doceniać w dziecku to, co najlepsze, pamiętać, że każdy uczy się na błędach, słuchać uważnie o czym mówi, przytulać je często, być dumnym z bycia rodzicem pierwszoklasisty, cieszyć się jego dzieciństwem pamiętając równoczesne, że szybko mijają lata kiedy jest ono małym dzieckiem”,
a na końcu wypowiadają słowo „Ślubujemy”.

§ 66

Pożegnanie absolwentów.

66.1 Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

66.2 Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 1 im.dr Stanisława Krzysia w Barcinie Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły; zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie;
ŚLUBUJEMY.

§ 67

67.1 Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

67.2 Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego wraz z pasowaniem pierwszoklasistów na ucznia,
- 2) Święto Szkoły,
- 3) Zakończenie roku szkolnego,
- 4) Pożegnanie absolwentów,

5) Uroczystości regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 68

68.1 Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a. „Bacznosc, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b. „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacznosc) odśpiewuje się hymn szkoły, a w przypadku uroczystości państwowych 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c. „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- d. „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia w Barcinie Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. dr. Stanisława Krzysia w Barcinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
- e. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacznosc, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

69.1 Szkoła używa pieczęci, o których mowa w § 2.

Wzory obu pieczęci znajdują się w aneksie do statutu.

69.2 Szkoła posiada sztandar szkoły.

69.3 Szkoła posiada własny ceremoniał.

69.4 Kalendarz uroczystości szkolnych jest uzgadniany z Samorządem Uczniowskim w porozumieniu z rodzicami.

69.5 Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami w tej sprawie.

§ 70

70.1 Zmiany w statucie przeprowadza się w przypadku:

- ✓ zmian w przepisach prawnych,
- ✓ na wniosek dyrektora szkoły lub innego z organów szkoły,
- ✓ zaleceń wydanych przez organ kontrolny,
- ✓ innych uzasadnionych potrzeb.

70.2 Procedury wprowadzania zmian w statucie:

- ✓ przygotowanie przez zespół projektu statutu lub zmian w statucie,
 - ✓ uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną,
 - ✓ wystanie uchwalonego statutu lub zmian w statucie do organu prowadzącego,
 - ✓ zamieszczenie jego kopii w bibliotece szkolnej oraz BIP
- 70.3** Upoważnia się dyrektora szkoły, aby po dwóch kolejnych nowelizacjach statutu lub w przypadku znaczących zmian, publikował w drodze własnego obwieszczenia jego tekst ujednolicony.
- 70.4** Uchwalony statut lub zmiany w statucie wysyła się do organu prowadzącego nadzór wyłącznie na jego pisemne polecenie.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr II/8-2022/2023 z dnia 30.08.2022 r. tekst ujednolicony.