

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W PÓŁWIESKU MAŁYM

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa w Półwiesku Małym”.
2. Szkoła Podstawowa w Półwiesku Małym jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży prowadzoną przez Gminę Wąpielsk.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku.
4. Siedzibą szkoły jest wieś Półwiesk Mały, pow. rypiński, woj. kujawsko-pomorskie.
5. Szkoła nie ma imienia. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 19 grudnia, art. 98 (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949) w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949, Ustawie z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty o ochronie małoletnich tzw. Ustawy Kamilka z dn. 15 lutego 2024 r. oraz niektórych innych Ustaw (Dz. U. z 2018 r. z późn. zmianami) oraz w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Wyżej wymienione zadania szkoła realizuje w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konstytucji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie ONZ 20 listopada 1989 r.
5. Udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i szkoły, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5.2. 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 przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5.3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

Ponadto w szkole i oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji.

6. Umożliwia udział uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.

6.1. Procedura organizacji wolontariatu w szkole:

- 1) wyłonienie koordynatora szkolnego koła;
- 2) zebranie chętnych członków;

- 3) ustalenie zakresu działania;
- 4) przeprowadzenie szkoleń dla członków koła;
- 5) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu;
- 6) opracowanie planu działania szkolnego koła wolontariatu.

7. Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

7.1 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

7.2 Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

7.3 WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

7.4 Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

8. Organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy i uczeń nie bierze w nich udziału, jeżeli rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 2

W celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły dyrektor dokonuje ich podziału pomiędzy różne organa szkoły i nadzoruje ich właściwe wykonanie.

§ 3

Cele i zadania wynikające z ustawy realizowane są poprzez:

1. Realizowanie treści programowych opracowanych przez MEN lub zawartych w programach autorskich o ile są zatwierdzone przez MEN.
2. Treści programowe nie mogą być sprzeczne z poczuciem tożsamości narodowej, językowej i religijnej uczniów.
3. W szkole prowadzona jest nauka religii/etyki zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
4. Dyrektor oraz wychowawcy rozpoznają środowisko uczniów, aby w pełni móc zapobiegać przypadkom niedostosowania przemocy, krzywdzenia dzieci i demoralizacji uczniów (we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami powołanymi do tego celu).
5. W celu uniknięcia niepowodzeń w szkole dla uczniów kl. I-III przewidziane są zajęcia wyrównawcze prowadzone przez nauczycieli zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i potrzebami uczniów (w szczególnych przypadkach zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze mogą zostać zorganizowane dla uczniów kl. IV-VIII).
6. Opiekę medyczną sprawuje personel medyczny z niepublicznego Ośrodka Zdrowia w Wąpielsku.
7. Zapewnienie pomocy materialnej leży w gestii organów szkoły przy współpracy z GOPS w Wąpielsku i innymi instytucjami do tego powołanymi.
8. W celu rozwijania zainteresowań ucznia prowadzone są zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe dostosowane do potrzeb dzieci.
9. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauczania zgodnie z Rozporządzeniem MEN.

§ 4

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1. Na jednostkach lekcyjnych nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z księgą zastępstw.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów, w którym określony jest czas, miejsce oraz nazwisko nauczyciela sprawującego dyżur. W razie jego nieobecności inny nauczyciel na ustne polecenie dyrektora lub nauczyciela odpowiedzialnego za organizację dyżurów.

3. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nadzór sprawuje nauczyciel lub inna osoba dorosła prowadząca te zajęcia.
4. W czasie wycieczek organizowanych na jednostkach lekcyjnych nauczyciel, który jest ich organizatorem.
5. W czasie wycieczek jedno lub kilku dniowych:
 - w terenie nizinnym jeden opiekun na grupę 20 uczniów;
 - w terenie górskim jeden opiekun na grupę 10 uczniów;
 - grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 uczniów.Opiekunami tych wycieczek są nauczyciele – wychowawcy, inni nauczyciele lub pracownicy szkoły (za zgodą dyrektora szkoły).
6. Uczniowie kl. I-III są zaprowadzani przez nauczycieli do szatni, gdzie pod ich nadzorem przygotowują się do opuszczenia budynku, w razie nieobecności nauczyciela – wychowawcy obowiązek ten spoczywa na nauczycielu, który ma ostatnią lekcję w danej klasie.
7. Nad dziećmi z klas młodszych w czasie przerw międzylekcyjnych nadzór sprawuje wychowawca klasy, a w czasie dużej przerwy – nauczyciel dyżurny, który może mieć do pomocy trzech uczniów klas starszych wyznaczonych przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego (szczegółowe zasady określa Regulamin Dyżurów).
8. Uczniowie, którzy mają wady rozwojowe, otoczeni są szczególną opieką przez nauczycieli i kolegów z klasy.
9. Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły określają ustalone procedury postępowania.

§ 5

1. Kolejnym rocznikom uczniów zapewnia się bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przyznawane są różne formy pomocy w zależności od posiadanych środków (bezpłatne posiłki, zapomogi pieniężne lub rzeczowe).
- 2.1. Uczniów typuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy.
- 2.2. Pomoc jest udzielana po zasięgnięciu opinii GOPS-u w Wąpielsku.

§ 6

W celu osiągnięcia zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Szkoły powierza:

1. Każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy (wychowawcą może być nauczyciel uczący w danym oddziale, cieszący się szacunkiem i zaufaniem uczniów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych wypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) choroba trwająca dłużej jak miesiąc;
 - 2) na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) w razie stwierdzenia popełnienia rażących uchybień w pracy wychowawcy określonych niniejszym Statutem;
 - 4) urlop macierzyński/wychowawczy/bezpłatny;
 - 5) ustanie stosunku pracy.

Rozdział III

ORGANA SZKOŁY

§ 7

Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

Kompetencje organów szkoły i zasady ich współdziałania określają Statut Szkoły, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców i Regulamin Samorządu Uczniowskiego sporządzone w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzenia władz oświatowych.

1. Dyrektor Szkoły

Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę. Powierzenia przez organ prowadzący stanowiska dyrektora odbywa się w drodze konkursu. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową w składzie:

- 1) Po trzech przedstawicieli:
 - a) organu prowadzącego szkołę;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2) Po dwóch przedstawicieli:
 - a) Rady Pedagogicznej;
 - b) rodziców.

- 3) Po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole, której konkurs dotyczy.

Zadania dyrektora:

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne.
- 4) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 5) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 6) Współpracuje z istniejącymi organami szkoły.
- 7) Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 8) Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 9) Zarządza majątkiem szkolnym.
- 10) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 11) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
- 12) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodny z przepisami prawa.
- 13) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły.
- 14) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
- 15) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
- 16) Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 17) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 18) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 19) Ustala zestaw programów i podręczników.
- 20) Odpowiada za realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami zawartymi w ustawie o systemie oświaty, Rozporządzeniami MEN.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy, mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji lub promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.- Organ prowadzący lub Dyrektor zobowiązani są do przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
10. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Uchwalanie regulaminu własnej działalności.
2. Zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły.
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia

7. Ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Projekt planu finansowego szkoły.
4. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Szkolny Zestaw Podręczników.

3. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców regulują odrębne przepisy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Opracowuje plan pracy. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny. Zebrania Rady są protokołowane.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Rodziców przed ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela bądź jego oceny pracy.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) współorganizuje formy wypoczynku i opieki nad dziećmi.
9. Rada Rodziców może podjąć uchwałę o rozwiązaniu się w obecności co najmniej 2/3 jej członków w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
10. Członkowie Rady Rodziców nie ujawniają spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste ucznia, rodzica czy nauczyciela.

4. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie, a w szczególności dotyczące realizacji ustawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, która podlega „ocenzurowaniu” przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub innego nauczyciela sprawującego nadzór i wspomagającego prace zespołu redakcyjnego;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą kierując się nadrzędnym celem, jakim jest dobro dziecka.
2. Wszystkie sytuacje konfliktowe rozwiązywane są na terenie szkoły poprzez odpowiednie organa w ramach ich kompetencji:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami;
 - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców;
 - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy;
 - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców;

- 5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu Rady Rodziców;
- 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym;
- 7) jeśli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły, sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu, zgodnie z ich kompetencjami.

W razie niemożności rozwiązania danego problemu wewnątrz szkoły powiadamia się organ bezpośrednio nadzorujący szkołę.

3.

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły;
 - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
 2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekraczać 2 tygodni.
 3. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
 4. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
 5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcje tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
 6. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły. Brak jest trybu odwoławczego. Decyzja jest ostateczna.
4. Wszystkie decyzje podejmowane przez organa szkoły muszą być jasne i precyzyjne oraz podane do wiadomości społeczności szkolnej w formie pisemnej lub ustnej przez Przewodniczących na posiedzeniach plenarnych odpowiednich organów.
 5. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do składania sprawozdań ze swojej działalności przed społecznością, przez którą są wybierane:
 - 5.1. Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 5.2. Rada Rodziców na ogólnym zebraniu rodziców, Radzie Pedagogicznej;
 - 5.3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego na ogólnym zebraniu uczniów w formie określonej w Statutach i Regulaminach.
 6. O wszystkich planach i decyzjach organów szkoły musi być powiadomiony dyrektor w takim terminie, aby miał możliwość ich prawidłowej realizacji, (nie krótszym niż 7 dni).

7. Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach poprzez:

- 7.1) księgę zarządzeń,
- 7.2) tablicę ogłoszeń,
- 7.3) informację na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 7.4) apele szkolne,
- 7.5) zebrania z rodzicami,
- 7.6) kontakty indywidualne z rodzicami.

§ 9

W szkole nie przewiduje się stanowiska wicedyrektora, gdyż placówka liczy 8 oddziałów.

W szkole w razie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

W szkole powołani zostali:

- 1) lider WDN;
- 2) koordynator do spraw bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 3) instruktor do spraw BHP/społeczny inspektor pracy

Powoływanie opiekuna stażu i praktyk studenckich regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 10

Rodzice i nauczyciele współpracują w procesie nauczania i wychowania dzieci.

1. Rodzice mają prawo do uzyskania następujących informacji:

- 1) znajomości zasad i założeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole;
- 2) znajomości regulaminów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz systemu nagród i kar stosowanych w szkole;
- 3) dotyczących postępów dziecka w nauce, przyczyn występowania trudności i niepowodzeń w szkole oraz sposobów ich zapobiegania;
- 4) porad w sprawie wychowania.

2. Przekazywania wyżej wymienionych informacji odbywa się na zebraniach klasowych z wychowawcą, podczas spotkań indywidualnych nauczyciela z rodzicem po wcześniejszym ustaleniu terminu przez obie strony, poprzez dziennik elektroniczny, sporadycznie poprzez media społecznościowe tj. komunikator messenger oraz sms-y.

3. Rodzice, którzy nie przejawiają zainteresowania sprawami własnego dziecka będą zawiadamiani z urzędu o postępach w nauce i zachowaniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach będą wzywani do szkoły.

4. W razie braku rezultatu działań podjętych przez szkołę organa szkoły mogą w trosce o los dziecka kierować jego sprawy do właściwych instytucji.
5. Rodzice mają prawo kierować wnioski i opinie o pracy szkoły do Rady Rodziców a poprzez nią do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę.
6. Rodzice mają prawo współuczestniczyć w życiu szkoły, organizowania dodatkowych zajęć i prowadzenia działalności kulturalnej, rekreacyjnej i rozrywkowej poprzez swoich przedstawicieli w Radach Klasowych i Radzie Rodziców.
7. Rodzice mają prawo i obowiązek uczestniczyć w działaniach mających na celu poprawę stanu techniczno-sanitarnego i estetycznego szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie wytycznych MEN.
Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zawarte są następujące dane:
 - 1) liczba pracowników szkoły;
 - 2) stanowiska kierownicze;
 - 3) liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 13

Organizacja nauczania

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednimi wytycznymi.

2. Liczbę uczniów w oddziale zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Z uwagi na małą liczbę uczniów w oddziale można tworzyć tzw. klasy łączone.
4. Podział oddziałów na grupy dokonywany jest ze względu na zapewnienie właściwych warunków BHP i możliwości wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań z następujących przedmiotów: w-f, informatyki, języka obcego gdy liczba uczniów przekracza 24 osoby.
- 5.1. Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów - zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział.
- 5.2. Jednak na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału.
- 5.3. Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.
- 5.4. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w kl. I-III w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. w wyjątkowych sytuacjach (sprawdziany) w kl. IV-VIII można wydłużyć czas pracy nawet do 60 minut (wliczając przerwy międzylekcyjne).
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala, nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
11. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny zwany klasą „O”.
- 11.1. Czas pracy klasy „O” wynosi 5 godzin dziennie tj. 25 godzin tygodniowo, bez religii.
- 11.2. Klasę „O” prowadzi jeden nauczyciel - wychowawca przez cały czas pobytu dziecka w szkole.
- 11.3. Do klasy „O” przyjmowane są wszystkie dzieci w wieku 6 lat z obwodu Szkoły Podstawowej w Półwiesku Małym i spoza obwodu zgodnie z zasadami rekrutacji. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat na wniosek rodziców.
- 11.4. Do klasy „O” mogą uczęszczać dzieci starsze (7- letnie) odroczone od obowiązku szkolnego za zgodą rodziców, zgodnie z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.

- 11.5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 11.6. Do oddziału mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
- 11.7. W oddziale, do którego przyjęto 2-3 dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci nie może przekroczyć 15.
- 11.8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela dla danego oddziału.
- 11.9. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z programów wychowania w przedszkolu dla sześciolatków zatwierdzonego do realizacji przez dyrektora szkoły.
- 11.10. Do realizacji celów statutowych oddział posiada pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.
- 11.11. Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
- 11.12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga a także instytucji oświatowych wyspecjalizowanych w tym zakresie.
- 11.13. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
- 11.14. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/opiekunów/ lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub ucznia do lat 7 musi posiadać pisemne upoważnienie rodziców.
- 11.15. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia do lat 7 pozostaje on pod opieką nauczyciela, który próbuje skontaktować się z rodzicem. Jeżeli staje się to niemożliwe – zawiadamia Policję.
- 11.16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia do lat 7, jeżeli podejrzewa, że osoba odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
12. W miarę posiadanych środków finansowych będą organizowane zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów na życzenie uczniów i ich rodziców wyrażone poprzez organa ich reprezentujące.
13. W szkole może funkcjonować świetlica szkolna. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na organizację dojazdów do szkoły.
 - 13.1. W ramach opieki świetlicowej realizowane są następujące zadania:
 - 1) Zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
 - 2) Udzielenie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) Ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) Wdrażanie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) Organizowanie gier i zabaw ruchowych.
- 13.2. Zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele pracujący w szkole.
- 13.3. Do obowiązków nauczyciela sprawującego opiekę świetlicową należy:
- 1) Prowadzenie dziennika zajęć;
 - 2) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
 - 3) Udzielanie pomocy w nauce słabszym uczniom.
14. Uczniowie, którzy nie rokują realizacji minimum programowego w normalnym trybie z powodu ociążałości lub upośledzenia umysłowego na wniosek Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i za zgodą rodziców kierowani będą do szkół specjalnych. W razie braku zgody rodziców będą realizować program szkoły specjalnej w programie szkoły masowej z odpowiednią adnotacją w dokumentacji ucznia.
15. Uczniowie, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły i ze względu na stan zdrowia nie mogą do niej uczęszczać / na wniosek lekarza i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej / realizują nauczanie indywidualne w domu w następującym wymiarze:
- 15.1. klasy „O” - od 4 do 6 godziny tygodniowo
 - 15.2. klasy I-III - od 6 do 8 godzin tygodniowo
 - 15.3. klasy IV-VI - od 8 do 10 godzin tygodniowo
 - 15.4. klasy VII-VIII - od 10 do 12 godzin tygodniowo

Zajęcia te są nanoszone do arkusza organizacyjnego szkoły, umieszczane w tygodniowym planie zajęć szkoły oraz zapisywane w dziennikach zajęć. Za organizację i nadzór nad tymi zajęciami odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.

16. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej określają odrębne przepisy.

§ 14

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kierującym na praktykę.

- a. Praktykant jest kierowany pod opiekę pedagogiczną nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami i stażem pracy.
- b. Nauczyciel opiekujący się praktykantem odpowiada za realizację programu praktyki studenckiej i wydaje opinię o jego pracy dydaktycznej i zaangażowaniu w życie społeczności szkoły.

§ 15

W celu zapewnienia uczniom dostępu do źródeł informacji, rozwoju własnych zainteresowań oraz realizowania wymogów programu nauczania i zadań szkoły w szkole działa biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna – postanowienia ogólne:

- 1) Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
- 2) Biblioteka posiada pomieszczenie wyposażone w sprzęt pozwalający na gromadzenie, katalogowanie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego przez grupy uczniów nie większe niż 5 osób.
- 3) Godziny pracy biblioteki, zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły, dostosowane są do rozkładu zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów i nauczycieli – tak, że czytelnicy mają możliwość korzystania z jej zasobów przed i po lekcjach oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Informacja o czasie pracy biblioteki jest wywieszona w widocznym miejscu.
- 4) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
- 5) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:
 - a) z uczniami:
 - wypożyczanie książek, podręczników;
 - pomoc w wyszukiwaniu informacji;
 - przygotowanie do samokształcenia;
 - pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) z nauczycielami:
 - udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - przygotowanie, wyszukiwanie materiałów na zajęcia dydaktyczne, apele, wystawy;
 - przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - współpracę w organizacji konkursów i imprez szkolnych;
 - współpracę z nauczycielem zajęć komputerowych w zakresie dostępu do zasobów Internetu i programów multimedialnych, na zasadzie korzystania z pracowni informatycznej;

- c) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - udostępnianie księgozbioru rodzicom;
 - pozyskiwanie środków finansowych na zakup zbiorów bibliotecznych w oparciu o Radę Rodziców.
- d) z bibliotekami:
 - organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym.
- 6) Podstawowe kierunki działań, cele i zadania biblioteki szkolnej oraz zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin Biblioteki.
- 7) Bibliotekę prowadzi wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel-bibliotekarz.

2. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym czytelnikom poprzez:
 - wypożyczanie do domu;
 - korzystanie na miejscu, na zasadzie czytelnika;
 - wypożyczanie jako pomocy naukowych na lekcje do poszczególnych klas;
- b) udostępnianie katalogów bibliotecznych do wglądu użytkownikom biblioteki, udzielanie rady i pomocy w korzystaniu z katalogów;
- c) działalność doradcza i informacyjna na temat zbiorów bibliotecznych
 - udzielanie informacji, poradnictwo w doborze literatury, kwerendy, porady rzeczowe i tekstowe; służyć uczniom radą i pomocą w wyborze pozycji z księgozbioru zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami;
- d) propagowanie nowości wydawniczych;
- e) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, udostępnianie zasobów Internetu i programów multimedialnych jako dodatkowego źródła informacji – na zasadzie korzystania z pracowni informatycznej, w uzgodnieniu z nauczycielem zajęć komputerowych;
- f) podejmowanie działań propagujących czytelnictwo, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek, w tym konkursów o tematyce czytelniczej bądź tzw. kiermaszów książkowych;
- g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną poprzez:
 - udostępnianie księgozbioru podręcznego uczniom;
 - przekazywanie książek, słowników, encyklopedii na zajęcia edukacyjne;

- kształtowanie umiejętności wyszukiwania informacji na określony temat ;
 - zachęcanie i umożliwienie uczniom korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
 - h) edukacja biblioteczna wśród uczniów – prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub innym czasie dogodnym dla uczniów; podejmowanie działań zmierzających do wyrobienia u uczniów nawyków właściwego korzystania z księgozbioru i dbałości o stan wypożyczania; egzekwowanie postanowień regulaminu biblioteki;
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - rozpoznawanie preferencji czytelniczych;
 - rozmowy o książkach;
 - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych;
 - promocja zbiorów bibliotecznych;
 - j) (uchylono)
 - k) popularyzowanie wiedzy o regionie, promocja tradycji oraz dziejów miejscowości i szkoły.
- 2) Praca organizacyjno-techniczna:
- a) gromadzenie, ewidencja, katalogowanie, opracowywanie, właściwe przechowywanie zbiorów bibliotecznych i podręczników szkolnych;
 - b) dobór lektur i innych pozycji do wymogów programowych i zainteresowań uczniów;
 - c) dbałość o uzupełnianie księgozbioru w ramach posiadanych przez szkołę środków, w tym – występowanie do różnych podmiotów i organów w celu ich pozyskania;
 - d) ułożenie księgozbioru zgodnie z obowiązującymi normami w sposób zapewniający szybkie obsłużenie czytelnika;
 - e) wydzielenie części księgozbioru, tzw. „podręcznego”, który może być wykorzystywany przez uczniów w pomieszczeniu biblioteki oraz przez nauczycieli na jednostkach lekcyjnych poza pomieszczeniem biblioteki, w salach lekcyjnych;
 - f) selekcja zasobów, usuwanie materiałów zbędnych i przestarzałych;
 - g) naprawa uszkodzonych zbiorów;
 - h) troska o wygląd i wystrój biblioteki;
 - i) prowadzenie/opracowywanie/aktualizowanie dokumentacji bibliotecznej:
 - ewidencji wypożyczeń;
 - ksiąg inwentarzowych księgozbioru;
 - rocznego planu pracy biblioteki;
 - regulaminu biblioteki.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zasobów biblioteki;

- b) prawo do wystąpienia o usunięcie szkód wyrządzonych w księgozbiorze przez osoby z niego korzystające;
- c) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach oraz podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z organizacją roku szkolnego i zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły godzinami pracy;
- d) proponowanie innowacji w działalności biblioteki.

§ 16

Organizacja nauczania w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. nauczania na odległość, określając obowiązki pedagoga i logopedy szkolnego:

- a) zadania pedagoga i logopedy szkolnego – dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i przekazuje rodzicom, opiekunom za pomocą strony do zdalnego nauczania i facebooka

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. nauczanie zdalne

- a) dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą strony do zdalnego nauczania, facebooka szkolnego lub telefonicznie
- b) dyrektor, grono pedagogiczne realizują obowiązkowe podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając: łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
- c) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą strony do zdalnego nauczania, facebooka szkolnego, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub innej bezpiecznej i dostępnej dla uczniów formie
- d) nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne, itp.)

- e) nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez: zadania domowe pisemne, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela
 - f) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów poprzez: przekazywanie przez ucznia informacji zwrotnej tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez e-platformy, e-maila nauczyciela. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych przez niego ocenach w sposób ustalony przez nauczyciela. Nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela. Ćwiczenia z bieżących lekcji uczniowie odrabiają na bieżąco „z dnia na dzień”
 - g) zasady oceniania uczniów: obowiązują dotychczasowe zasady oceniania
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedszkola ustala plan pracy przedszkola i przekazuje go rodzicom, opiekunom za pomocą strony do zdalnego nauczania, facebooka szkolnego, e-maila lub telefonicznie
- a) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedszkola organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17

W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, których zasady zatrudniania i uprawnienia pracownicze określają odrębne przepisy.

1.1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą zgodnie z planem szkoły, a w szczególności:

- 1) wypełniają zadania dydaktyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami, przestrzegając minimum programowego i norm określonych w regulaminie szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 2) wypełniają zadania wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z w/w;
- 3) przestrzegają wszelkich postanowień dotyczących uczniów zawartych w statucie i regulaminach organów szkoły;
- 4) przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie ze statutem szkoły;

- 5) dbają o estetyczny wygląd powierzonych sal lekcyjnych;
- 6) zgłaszają wszelkie usterki, a w szczególności te, które zagrażałyby zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów do dyrektora szkoły
- 7) dbają o ład i porządek w powierzonym im pomieszczeniu;
- 8) dbają o właściwe przechowywanie i konserwację powierzonych im pomocy naukowych i sprzętu;
- 9) odpowiadają materialnie za szkody wynikłe z niedopełnienia tego obowiązku;
- 10) zgłaszają do odpowiednich organów szkoły lub pracowników szkody wyrządzone przez użytkowników pomieszczeń powierzonych ich pieczy;
- 11) opracowują regulamin korzystania z pomieszczeń, pomocy i sprzętu zgromadzonych w klasie i nadzorującego przestrzeganie;
- 12) przestrzegają realizacji wymogów programowych i zaleceń dotyczących jego wykonania;
- 13) prowadzą eksperymenty pedagogiczne po konsultacji z właściwymi organami szkoły i uzyskaniu ich akceptacji;
- 14) dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 15) stosują indywidualizację procesów kształcenia zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 16) pracują z uczniami szczególnie uzdolnionymi według zasad określonych zarządzeniami MEN;
- 17) prowadzą zajęcia wyrównawcze i pozalekcyjne, jeżeli takie zostaną im zlecone zgodnie z wymogami;
- 18) dbają o poprawność i fachowość języka;
- 19) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego;
- 20) stosują innowacje, nowoczesne metody nauczania, używając dostępnych pomocy naukowych, wykonując je we własnym zakresie przy pomocy uczniów i ich rodziców tak, aby wszechstronnie rozwijać wiedzę ucznia;
- 21) przekazują treści programowe w sposób jasny i zrozumiały dla uczniów, dostosowują tematykę jednostek lekcyjnych do ich możliwości, a zarazem poszerzając je i rozwijając;
- 22) nauczyciele wychowawcy dbają o kształtowanie pozytywnych i pożądanych postaw obywatelskich i społecznych;
- 23) w działalności opiekuńczej prowadzą rozpoznanie potrzeb uczniów i zabiegają o ich zaspokojenie, występując do właściwych organów i pracowników szkoły,
- 24) szanują poglądy ucznia i przestrzegają realizacji jego praw zgodnie z regulaminem szkoły oraz egzekwują wykonanie jego obowiązków;
- 25) współpracują z rodzicami w realizacji swoich zadań oraz z odpowiednimi instytucjami bezpośrednio lub przez organa szkoły;
- 26) przygotowują apele, uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem oraz inne zadania określone w planie pracy szkoły;

- 27) biorą aktywny udział w pracy organów szkoły;
 - 28) realizują uchwały Rady Pedagogicznej i wnioski pohospitacyjne;
 - 29) prowadzą działania sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych w tym działania z zakresu wolontariatu;
 - 30) prowadzą działania związane z doradztwem zawodowym.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - 5) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 3. Nauczyciel w pracy z uczniem kieruje się zasadami obiektywizmu, dobrem ucznia i podejmuje wszelkie działania mające na celu wszechstronny rozwój psychofizyczny ucznia.
 4. Nie stosuje kar, które mogłyby naruszać godność osobistą ucznia oraz przemocy fizycznej.
 5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
 7. Nauczyciele tych samych przedmiotów lub pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, bądź zespoły nauczycieli danego etapu kształcenia.

Nauczyciele wychowawcy oraz nauczyciele uczący danego ucznia oraz nauczyciele specjaliści (logopeda, pedagog) planują, koordynują udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowie w oddziale przedszkolnym i szkole mogą być powołani w skład zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny i plan działań wspierających.

8. Cele i zadania zespołów:

- 1) uzgadnianie sposobów realizacji zadań programowych, uzgadnianie treści programowych;
- 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowywanie kryteriów oceniania, testów sprawdzających dających możliwość badania wyników nauczania;
- 4) współdziałanie w wyposażaniu w sprzęt i pomoce;
- 5) ustalanie terminów korzystania z księgozbioru podręcznego, lektur szkolnych, sprzętu audiowizualnego tak, aby usprawnić proces dydaktyczny;
- 6) prowadzenie tzw. lekcji otwartych w celu instruktażu dla nauczycieli początkujących;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doskonalenia metodycznego dla początkujących nauczycieli.

Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

Do zadań zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w § 1 ust.5 pkt. 5.1.
- 1.9. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

§ 18

Wychowawca klasy

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu uczenia się i przygotowywania się do życia w rodzinie, zespole klasowym, społeczności szkolnej i środowiska;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy nim, a pozostałymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i w razie potrzeby kierowanie do właściwych pracowników szkoły w celu rozwiązania ich problemów na bieżąco;

- 4) organizowanie zajęć kulturalnych, rekreacyjnych, krajoznawczych rozrywkowych wraz z Radą Klasową i ogółem uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
- 6) otaczanie szczególną opieką uczniów z wadami psychofizycznymi, przestrzeganie zaleceń lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w procesie dydaktycznym;
- 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, współdziałanie z nauczycielami innych przedmiotów w celu właściwego wypełniania zadań wychowawczych;
- 8) podejmowanie zadań mających na celu zapewnienie uczniowi właściwych warunków rozwoju, jeżeli rodzice uchylają się od pełnienia swoich obowiązków.

Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawczych w kl. I-III:

- 1) zapoznanie z działalnością samorządu klasowego i szkolnego;
- 2) zapoznanie z regulaminem szkolnym;
- 3) zorganizowanie dyżurów klasowych;
- 4) opieka nad zwierzętami;
- 5) rozwijanie szacunku dla symboliki, tradycji i obrzędowości;
- 6) udział w wydarzeniach i uroczystościach szkolnych;
- 7) zapoznanie z zasadami zachowania się w miejscach publicznych;
- 8) kształtowanie nawyków i umiejętności związanych z uczestnictwem w ruchu drogowym;
- 9) opieka nad dziećmi mającymi trudności w nauce;
- 10) wyrabianie właściwych nawyków żywieniowych i promocja zdrowia;
- 11) współpraca z rodzicami poprzez indywidualne kontakty celem przekazania informacji o wynikach w nauce oraz zbieranie wiadomości o warunkach, w jakich żyje dziecko;
- 12) prowadzenie tzw. lekcji otwartych dla rodziców.

Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawczych w kl. IV-VIII:

- 1) organizowanie życia wewnętrznego, np. udział uczniów w opracowywaniu tematyki godzin wychowawczych i wystawianiu ocen zachowania, pełnienie dyżurów, organizowanie wycieczek;
- 2) kształtowanie właściwego stosunku do obowiązku szkolnego, wyrabianie poczucia sprawiedliwości, równości i wolności, kształtowanie uczuć patriotycznych;
- 3) kształtowanie norm moralnych, np. bądź życzliwy wobec kolegów, wyrabianie nawyków zgodnego współżycia w grupie;
- 4) kształtowanie umiejętności wyznaczania celów i konsekwentnego dążenia do nich;
- 5) realizacja obowiązku szkolnego poprzez wykazywanie do dyrektora uczniów często opuszczających zajęcia, wymaganie pisemnych usprawiedliwień nieobecnych godzin;
- 6) rozwijanie samorządnej działalności uczniów poprzez tworzenie zespołów pomocy koleżeńskiej, dbanie o mienie szkolne, dekorowanie szkoły, klasy;

7) współpraca z domem, pedagogizacja rodziców, indywidualne rozmowy o postępach uczniów;

8) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka;

9) propagowanie działań z zakresu bezpieczeństwa poprzez publikacje, w tym stronę internetową, apele, imprezy środowiskowe.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę:

1) rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zgodnie z trybem ustalonym w statucie szkoły;

2) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia oceny i poinformowania o niej indywidualnie poszczególnych uczniów;

3) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półroczna lub rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

4) obowiązek takiej informacji spoczywa na wychowawcy klasy, który dokonuje jej w formie ustnej. Fakt rozmowy powinien zostać potwierdzony w dokumentacji wychowawcy. W przypadku nieobecności rodzica w szkole, informację przekazuje się w formie pisemnej.

3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:

1) zespołowo na początku roku szkolnego (do 30 września), aby zapoznać ich z aktualnymi wymogami programowymi, zadaniami szkoły i ich organów, określić zasady współpracy i dokonać wyboru Rady Klasy oraz przedstawiciela Rady Rodziców;

2) bieżące oraz na koniec każdego półroczna, aby poinformować o wynikach nauczania, zachowania i realizacji zadań wychowawcy klasowego;

3) indywidualnie w miarę potrzeb wychowawcy lub na życzenie rodziców.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczy) oraz tzw. teczkę wychowawcy.

§ 19

Wewnątrzszkolny system oceniania jest źródłem wszelkich informacji w sprawie ocen zarówno dla uczniów jak i nauczycieli.

§ 20

Nauczyciel w swojej pracy ma prawo oczekiwać porady i pomocy pracowników szkoły i jej organów, właściwych placówek i instytucji oświatowych, zakładów kształcenia nauczycieli i odpowiednich wydziałów organu bezpośrednio nadzorującego szkołę i prowadzącego szkołę.

§ 21

Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

Nauczyciele wyróżniający się w pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej są nagradzani poprzez:

- 1) dodatek motywacyjny,
- 2) nagrodę Dyrektora Szkoły,
- 3) nagrody Wójta, Kuratora i Ministra,
- 4) odznaczenia i order państwowe.

§ 23

Nauczyciele popełniający uchybienia podlegają systemowi kar, które określają aktualnie obowiązujące przepisy

§24

W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły zatrudnieni są pracownicy nie-pedagogiczni: sekretarz i pracownicy obsługi. (Szczegółowy zakres ich obowiązków określają odrębne przepisy.)

Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w szkole:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 25

Do szkoły przyjmowani są uczniowie od 7 roku życia oraz dzieci 6 letnie na wniosek rodzica, o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę i po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

1. Uczniowie, którzy przenoszeni są w trybie karnym są przyjmowani do szkoły tylko za zgodą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Nie trwa jednak dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Od obowiązku szkolnego mogą być zwolnieni uczniowie na wniosek lekarzy specjalistów, którzy orzekną całkowitą niezdolność dziecka do wypełniania tego obowiązku z powodu dużego stopnia upośledzenia psychofizycznego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dzieci, które nie mogą uczęszczać do szkoły z powodu wad rozwojowych lub ciężkich wypadków na wniosek lekarza i rodziców kierowani są do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i będą uczone w domu indywidualnie na podstawie orzeczenia w/w Poradni.
8. Uczniowie, którzy mają trudności w realizacji minimum programowego i mimo objęcia ich zajęciami wyrównawczymi nie nadążają w jego realizacji na wniosek Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej będą objęci nauczaniem integracyjnym z przedmiotów w wymiarze określonym przez orzeczenie Poradni.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym i szkole najbliższej

ich miejsca zamieszkania. Szczegółowe warunki dotyczące organizacji nauczania wyżej wymienionych uczniów określa rozporządzenie MEN.

10. Uczniowie, którzy wykazują duży stopień nieprzystosowania społecznego i demoralizacji, wobec których wyczerpano wszelkie dostępne środki mające na celu ich resocjalizację, będą kierowani do właściwych placówek opiekuńczo - wychowawczych za zgodą rodziców lub zgodnie z wyrokiem Sądu ds. Nieletnich

§ 26

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
3. Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
4. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły podstawowej, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
10. Poinformowania go, jaki obowiązuje w szkole wewnątrzszkolny system oceniania i ocenianie zewnętrzne.
11. Do zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami systemu oceniania szkoły, znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
14. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki.
15. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
16. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

Uczeń ma obowiązek:

1. Wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. (Uchylono)
3. Uzupełniać braki wynikające z absencji, w zeszytach przedmiotowych i w zeszytach ćwiczeń w terminie 3 dni po powrocie do szkoły. Jeżeli nieobecność przekracza 2 tygodnie braki należy uzupełnić w ciągu tygodnia.
4. Przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji i podczas przerw międzylekcyjnych ujętych w obowiązujących w szkole regulaminach.
5. Przestrzegać zasad zachowania się na boisku szkolnym i boisku wybiegowym oraz korzystania z placu zabaw.
6. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Uczeń nie pali papierosów, nie używa alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających.
7. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się złu, przejawom brutalności i wulgarności, szanować cudzą własność.
8. Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego.
9. Dbać o honor i tradycje szkoły o piękno mowy ojczystej.
10. Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zawsze właściwie ubierać się tzn. nosić czyste i niezniszczone odzienie, nie malować się, nie nosić biżuterii).
Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje jednolity tzw. „strój galowy” (biała koszula/bluzka i granatowe lub czarne spodnie bądź spódniczka).
11. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
12. Przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej i stołówki.
13. Dbać o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
14. Nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego).

Ucznia można nagradzać za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

Rodzaje przewidywanych nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły.
2. Pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności.
3. Dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska (nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów).
4. Listy gratulacyjne, które wystosowuje Rada Pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami, a nazwiska najlepszych uczniów kończących szkołę umieszczone zostają na tablicy „Najlepsi absolwenci”

Rodzaje nakładanych kar:

Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:

1. Upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły.
2. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności klasy.
3. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec całej społeczności szkolnej.
4. Zawieszenie „prawa” do reprezentowania szkoły na zewnątrz – karę nakłada dyrektor szkoły,
5. Zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach nadobowiązkowych (wyjazdy klasowe, dyskoteki szkolne itp.) – karę nakłada wychowawca klasy.
6. Wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – karę nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zarządu Samorządu Uczniowskiego. Karę tę nakłada dyrektor w przypadku rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych, narażenia życia lub zdrowia swego i innych.

Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Sposób odwoływania się od kary:

1. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zawieszeniu kary,
2. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły służy uczniowi odwołanie do Rady Pedagogicznej, która podejmuje ostateczną decyzję. Rada Pedagogiczna może zasięgnąć opinii innych organów szkoły,

3. Pisemną decyzję otrzymują zainteresowane strony,
4. W pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę,
5. Następnie do wychowawcy klasy lub Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
6. W przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub kurator oświaty,
7. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

Rozdział VII

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI I JEGO RODZICOM

§ 27

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) zeszytach pomocniczych – nauczyciela w-f, z których dane są przenoszone do dzienników zajęć w terminie 3 dni od daty utworzenia dokumentu.
2. Dokumentacja, o której mowa w ppkt. 1, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja o której mowa w ppkt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez dyrektora szkoły od dnia jej wytworzenia do

ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt.7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

Dokumenty, o których mowa w ppkt. 12 są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczycieli wychowania fizycznego od dnia ich wytworzenia do dnia umieszczenia w dziennikach zajęć.

§ 28

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w §27.
3. Ustalone oceny prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

Rozdział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 29

Założenia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania, które ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć.
1. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ocenianie ma na celu pomóc uczniowi w samodzielnym rozwoju i motywować do dalszej pracy.
4. Ocenianie dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie odbywa się według skali i w formie określonej w WSO.
7. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zawarte są w WSO.
8. Zasady i warunki przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzenie MEN z 01 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
9. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych i wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych określa szczegółowo WSO.
10. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
11. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły.

§ 30

Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Zasada systematyczności:
 - uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza;
 - ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Zasada różnicowania:
 - ocenianie na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji z 22 marca 2024 r.
 - ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka;

- prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);
- wykonując pracę nadobowiązkową lub wykraczającą poziomem wiadomości poza program uczeń może otrzymać ocenę celującą;
- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Zasada dokumentowania:

- oceny częściowe są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym;
- w klasach I-III wychowawcy sporządzają półroczne i roczne karty oceny opisowej;
- oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII znajdują się w dzienniku lekcyjnym
- oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen;
- pisemne prace klasowe powinny być przechowywane do czasu posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej w czerwcu danego roku szkolnego.

4. Zasada higieny pracy:

- na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO);
- uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- częstotliwość prac przekrojowych – w kl. IV-VI dwie prace w tygodniu, w kl. VII-VIII trzy prace w tygodniu zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia);
- nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny z zachowania;
- kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną;
- kartkówki obejmujące wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela.

5. Zasada obiektywności i jawności:

- uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;

- uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania;
- uczeń ma prawo do wglądu wszystkich prac pisemnych przy czym prace klasowe, przechowuje nauczyciel udostępniając je rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.

6. Zasada terminowości:

- każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 14 dni.

§ 31

Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 3) Informacja o obniżeniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę do wiadomości nauczycieli uczących przedmiotów, co do których stwierdzono konieczność obniżenia wymagań.
- 4) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich, wydanej przez lekarza rodzinnego, na czas określony w tej opinii.
- 5) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/zwolniony”.
- 6) Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

- 7) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Ocenianie bieżące:

- 1) W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
- czytanie (technika, rozumienie, interpretacja treści),
 - pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
 - wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
 - obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczanie geometryczne),
 - wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - działalność artystyczna,
 - korzystanie z komputera,
 - język obcy.

Ocenianie bieżące w klasach I-III określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i w wybranym programie nauczania, zgodnie z wymaganiami oraz możliwościami ucznia.

Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postaw dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

Ustala się wewnątrzszkolną skalę oceniania wiadomości i umiejętności ucznia wyrażoną poziomami osiągnięć.

W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wspomagające, wyrażone poziomami osiągnięć:

Poziom szósty (6)

Poziom piąty (5)

Poziom czwarty (4)

Poziom trzeci (3)

Poziom drugi (2)

Poziom pierwszy (1)

Cyfry przyporządkowane każdemu określeniu poziomowi w/w skali wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

Ustala się następujące kryteria oceny uczniów klas I - III:

a) **poziom szósty** (6) osiąga uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
- samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych rówieśników w szkole.

b) **poziom piąty** (5) otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) **poziom czwarty** (4) otrzymuje uczeń, który:

- czasami jest aktywny na zajęciach,
- jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

d) **poziom trzeci** (3) otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje większej aktywności na zajęciach,
- jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności,
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.

e) **poziom drugi** (2) otrzymuje uczeń, który:

- z trudnością opanowuje proste wiadomości i umiejętności,
- przy znacznej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (uczeń radzi sobie)

f) **poziom pierwszy** (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności (uczeń potrzebuje pomocy),
- nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

- luki w jego wiadomościach i umiejętnościach są trudne do uzupełnienia (uczeń nie robi wystarczających postępów).

2) W klasach IV - VIII ustala się oceny według następującej skali:

Stopień	Notacja
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 3) Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
- 4) Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
- 5) Nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:
- odpowiedzi ustne,
 - prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające 1-2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test),
 - prace pisemne sprawdzające wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne trwające do 15 minut (kartkówki);
 - dyktanda,
 - karty pracy ucznia,
 - testy samo kontrolne.
- 6) Ocena opisowa w klasach I-III uwzględnia:
- rozwój poznawczy uczniów,
 - rozwój artystyczny uczniów,
 - rozwój fizyczny uczniów,
 - rozwój społeczno-emocjonalny uczniów.
- 7) W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty	Stopień
0 – 29%	niedostateczny
30 – 49%	dopuszczający
50 – 74%	dostateczny
75 – 89%	dobry

90 – 100%	bardzo dobry
100% + wykonanie dodatkowych zadań	celujący

- 8) Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo w kl. IV-VI i trzy tygodniowo w klasach VII-VIII.
- 9) Ocena bieżąca przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

10) (Uchylono)

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
- poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed pierwszym terminem ferii zimowych, tj. około 15 stycznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych placówki).
7. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III:
- 7.1 Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową;
- 7.2 Ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiana jest w formie karty oceny. Karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności;
- 7.3 Karta oceny wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka;
- 7.4 Ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach;
8. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele przedmiotu.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (nauczyciele uczący wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego wykonanego przez wychowawcę – arkusz zachowuje wychowawca klasy, pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy

klasy najpóźniej do dnia wystawienia oceny klasyfikacyjnej), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III ustala się w stopniach według skali jak w § 30 ust. 2 pkt 1.
14. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali podanej w § 30 ust. 2 pkt 2.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
18. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem). Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
21. Uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,5 otrzymują nagrody książkowe.
22. Uczniowie klasy VIII, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali średnią ocen powyżej 4,5 otrzymują listy pochwalne.
23. Najlepsi uczniowie klas I – III na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe.

§ 32

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV – VIII i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a w klasach I – III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
3. W klasach I – III dokument informujący rodziców (prawnych opiekunów) o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę (lub jej brak) rodzica (prawnego opiekuna) na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem.
4. Na tydzień przed śródrocznym i na 10 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
5. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.

§ 33

Procedury przekazywania informacji o wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie

do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku.

1. Informacja o wyniku egzaminu przekazywana jest bezpośrednio po otrzymaniu wyników z OKE.
2. Informację o wyniku egzaminu przekazują wychowawcy klas VIII.
3. Wychowawca przekazuje informację o wyniku egzaminu indywidualnie każdemu uczniowi.
4. Uczeń otrzymuje informację pisemną uwzględniającą uzyskany wynik wyrażony w procentach.
5. Rodzice uzyskują informację pisemną przekazaną uczniom (na zebraniach we wrześniu i w styczniu rodzice informowani są o sposobie przekazania wyników egzaminu).
6. Nauczyciele przedmiotów z zakresu, których będzie przeprowadzany egzamin dokonują interpretacji wyniku za poszczególne umiejętności przyporządkowując je stopniom opanowania danej umiejętności (bardzo dobrze, dobrze, zadowalająco, niezadowalająco).
7. Wychowawca przekazuje rodzicom informacje o czynnościach składających się na badane umiejętności.
8. Na życzenie rodzica (prawnego opiekuna) na indywidualnym spotkaniu wychowawca wyjaśnia ewentualne wątpliwości i daje wskazówki do dalszej pracy.

§ 34

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), który jest niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §33 ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w §33 ust 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - w ciągu 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna),
 - do 31 sierpnia (klasyfikacja roczna).
10. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiona przez komisję jest ostateczna.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

§ 35

Warunki promowania

1. Ocena roczna ucznia klas I-III promowanego do klasy następnej zawiera sformułowanie „osiągnięcia edukacyjne ucznia (uczennicy) oceniam pozytywnie”. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnia wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. W przypadku ucznia kl. VIII dodatkowym warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Uczeń klasy I-III, który nie osiągnął wymagań koniecznych powinien powtórzyć klasę.
4. Ocena roczna ucznia, który nie osiągnął wymagań koniecznych zawiera sformułowanie: „osiągnięcia edukacyjne ucznia (uczennicy) oceniam negatywnie”.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

§ 36

Egzamin poprawkowy

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia klas IV - VII, o którym mowa w § 34 ust. 6, mogą złożyć pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37

Warunki poprawiania pozytywnych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze
 - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze
 - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,

- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38

Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, 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,
 - przestrzeganie zasad określonych w szkolnym kodeksie ucznia.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów.
4. Zachowanie ucznia na lekcji nie może mieć wpływu na ocenę z danego przedmiotu.
5. Wychowawca przy ustalaniu oceny ma obowiązek zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w przeznaczonym do tego celu zeszyte oraz w dzienniku lekcyjnym w odpowiednich rubrykach.

7. Ocena zachowania obowiązuje przez jedno półrocze.

8. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, a w szczególności:

- Nie ma żadnej uwagi negatywnej w półroczu;
- Wzór koleżeńskości i uczynności;
- Otrzymuje przynajmniej 5 uwag pozytywnych;
- Wykazuje inicjatywę pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- Wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły i uczniów;
- Sumiennie pełni obowiązki powierzone mu przez nauczycieli;
- Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie do 7 dni usprawiedliwienie nieobecności;
- Nie spóźnia się na zajęcia bez usprawiedliwienia;
- Nie ulega nałogom;
- Nigdy nie używa świadomie wulgarnego słownictwa;
- Naprawia lub rekompensuje wszelkie szkody wyrządzone bez wcześniejszego zamiaru;
- Godnie reprezentuje szkołę i klasę w konkursach, zawodach, uroczystościach o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym;
- Zawsze właściwie ubiera się i stosownie wygląda do danej sytuacji szkolnej (np. nie małuje się);
- Zawsze szanuje podręczniki szkolne.

OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- Wykazuje własną inicjatywę na rzecz szkoły;
- Wykazuje się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły;
- Jest pilny w nauce;
- Otrzymuje jedną uwagę negatywną;
- Dbą o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny;
- Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie 7 dni usprawiedliwienia;
- Szanuje mienie szkolne, własne i kolegów;
- Nie ulega żadnym nałogom;
- Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy;
- Otrzymuje 5 uwag pozytywnych w semestrze;
- Nie używa wulgarnych słów;
- Naprawia i rekompensuje szkody bez wcześniejszego zamiaru;
- Szanuje podręczniki szkolne.

OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- Dobrze spełnia obowiązki i wymagania szkolne;
- Uzyskuje pozytywne oceny śródroczne i końcoworoczne;
- Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- Okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- Wypełnia większość obowiązków powierzonych przez nauczycieli;
- Otrzymuje dwie uwagi negatywne oraz 4 pozytywne w półroczu;
- Nie ulega żadnym nałogom;
- Chętnie reprezentuje szkołę i klasę;
- Systematycznie uczęszcza do szkoły i przynosi usprawiedliwienia w terminie;
- Dbą o swój wygląd zewnętrzny;
- Właściwie zachowuje się podczas przerw, imprez i uroczystości szkolnych;
- Naprawia i rekompensuje wyrządzone szkody;
- Prawie zawsze szanuje podręczniki szkolne.

OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły i regulaminem uczniowskim;
- Wykazuje się kulturą osobistą;
- Pracuje w miarę swoich możliwości;
- Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i kolegów;
- Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- W półroczu ma nie więcej niż 25% godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole w stosunku do sumy nieobecności;
- W półroczu nie spóźnił się na zajęcia bez usprawiedliwienia więcej niż 5 razy;
- Dostarcza usprawiedliwienie nieobecności w szkole (także po terminie 7 dni);
- Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i kolegami;
- Na ogół właściwie zachowuje się podczas przerw, uroczystości i imprez szkolnych;
- Otrzymał trzy uwagi negatywne w półroczu;
- Otrzymał naganę wychowawcy;
- Stara się szanować podręczniki szkolne.

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- Nie pracuje w miarę swoich możliwości;
- W półroczu ma większość godzin nieusprawiedliwionych;
- Często spóźnia się na zajęcia nie podając powodu spóźnienia (więcej niż 10 razy w półroczu);

- Wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
- Niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i kolegów;
- Ucieka z lekcji, opuszcza samowolnie teren szkoły podczas przerw i lekcji;
- Działą w nieformalnych grupach;
- Ulega nałogom i namawia innych;
- Otrzymał naganą dyrektora szkoły;
- Nie zawsze szanuje podręczniki szkolne.

OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- Nie wywiązuje się w ogóle z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego;
- Otrzymał naganą dyrektora szkoły wobec szkoły;
- Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- Często wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
- Nagminnie stosuje szantaż lub zastraszania;
- Jest w konflikcie z prawem, nie wykazuje poprawy zachowania mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- Nagminnie niszczy podręczniki szkolne.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 5 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem
- 2) pracownię komputerową
- 3) salę dla klasy „O”
- 4) zastępczą salę gimnastyczną dostosowaną do prowadzenia zajęć gimnastycznych i gier zespołowych oraz pomieszczenie magazynowe
- 5) stołówkę z zapleczem
- 6) pokój nauczycielski
- 7) bibliotekę
- 8) sekretariat i gabinet dyrektora
- 9) szatnię, pomieszczenie dla pracowników obsługi
- 10) łazienki z sanitariatami
- 11) pomieszczenie na archiwum szkolne
- 12) boisko sportowe przeznaczone do zajęć ruchowych i gier zespołowych

13) boisko wybiegowe z placem zabaw, które może być wykorzystane do zajęć ruchowych.

§ 40

Szkoła używa pieczęci urzędowej podłużnej z siedzibą szkoły i okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Półwiesku Małym”.

§ 41

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał, a w szczególności:

- pasowanie na uczniów dzieci klasy I.

Tekst ślubowania brzmi następująco:

„Będę zawsze dbał o dobre imię szkoły. W pełni wykorzystam czas przeznaczony na naukę. Będę szanował nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów. Będę przestrzegał porządku w klasie i w szkole. Będę się starał o coraz wyższe osiągnięcia w nauce.”

- ślubowanie klas VIII

Tekst ślubowania brzmi następująco:

„Tobie Ojczyzno, która wyrosłaś z marzeń wielu pokoleń z trudu i znoju ludu polskiego, z walki i krwi najlepszych synów narodu. Ślubujemy w obecności Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, kolegów i rodziców, że nie splamimy honoru naszej szkoły.”

- uroczystości związane ze Świętami Narodowymi.

§ 42

W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 43

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

§ 44

Powyższy Statut może być nowelizowany na ogólnym zebraniu właściwych organów szkoły. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

§ 45

Niniejszy Statut udostępnia się w formie papierowej zainteresowanym osobom w sekretariacie szkoły, w formie elektronicznej będzie umieszczony w BIP Urzędu Gminy w Wąpielsku.

Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej w Półwiesku Małym
Uchwałą Rady Pedagogicznej z 16.10.2024 roku.

.....