

**Statut Szkoły Podstawowej
im. Komisji Edukacji
Narodowej
w Raciażku**

Podstawa prawna statutu Szkoły Podstawowej :

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – art. 98;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2020 poz. 1327)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019. poz. 502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. 2017 poz.356),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020. poz.1280),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polski, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2020 poz.1283),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019. poz.639 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z dnia 8 sierpnia 2017 r.),
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. z późn. zm.),
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1389).

§ 1.

Zagadnienia wstępne

1. Podstawą prawną działalności Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku jest akt założycielski, który stanowi załącznik do uchwały Rady Gminy Raciążek.
2. Szkoła Podstawowa ma swą siedzibę przy ulicy Szkolnej 3 w Raciążku. Zajęcia nauki pływania dla uczniów odbywają się na basenie w 22 Wojskowym Szpitalu Uzdrowiskowo – Rehabilitacyjnym przy ul. Wojska Polskiego 5 w Ciechocinku.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy szkoły – SP im. KEN w Raciążku lub Szkoła Podstawowa im. KEN w Raciążku.
4. Szkoła Podstawowa im. KEN w Raciążku posiada stronę internetową <http://www.szkola.raciazek.lo.pl/> oraz [Facebooka szkolnego](#).
5. Do obwodu Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku należy: Gmina Raciążek miejscowości: Raciążek, Dąbrówka, Podzamcze, Niestuszewo, Turzno, Turzynek, Podole, Siarzewo.
6. Szkoła posiada własne logo.
7. Szkoła ma własny sztandar oraz hymn.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Raciążek, z siedzibą przy ul. Wysokiej 4, 87-721 Raciążek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3.

Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, regulaminy poszczególnych organów szkoły, a ponadto Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników i arkusz organizacyjny.

§ 4. Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, podstawy programowej oraz zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) realizuje prawo dziecka do kształcenia się, do wychowania i opieki stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnia zdobycie wiedzy, umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) w szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce, aby przygotować się do dorosłego życia i aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 4) zapewnia młodzieży korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 5) umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 6) zadania wychowawcze szkoły są realizowane w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 7) szkoła stwarza uczniom warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i fizycznym;
- 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 4a.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 3. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 5. realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 6. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 7. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 4b.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęcia z religii i etyki;
 - 9) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 4c.

1. W szkole mogą być organizowane indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, które wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Celem tych zajęć dostosowanych do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczestnika jest wspomaganie rozwoju umiejętności:
 - a) motorycznych,
 - b) poznawczych,
 - c) emocjonalno-społecznych,
 - d) komunikowania się,
 - e) samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu,
 - f) zainteresowania otoczeniem.
4. Dla każdego uczestnika zajęć nauczyciele opracowują indywidualne programy pracy we współpracy z psychologiem.
5. Podczas zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nauczyciele stosują różnorodne metody pracy dostosowane do celu podejmowanych oddziaływań i możliwości percepcyjnych uczestnika zajęć.
6. Warunki organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, ich dokumentowania oraz kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał

a Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwałą Rady Rodziców.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i realizowany jest przez wszystkich nauczycieli – jest spójny ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia wszechstronny rozwój ucznia oraz umożliwia promowanie jego sukcesów we wszystkich aspektach funkcjonowania programu.
6. Głównym celem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest:
 - 1) uświadomienie rodzicom, uczniom i nauczycielom problemu agresji w szkole;
 - 2) zmniejszenie do minimum agresji wśród uczniów;
 - 3) zapobieganie negatywnym zachowaniom;
 - 4) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych w relacjach rodzic – dziecko, uczeń – uczeń, nauczyciel – rodzic, nauczyciel – uczeń, pozwalających zapobiec niewłaściwym zachowaniom;
 - 5) uświadomienie szkodliwego wpływu nikotyny, alkoholu oraz narkotyków na młody organizm;
 - 6) pomoc rodzinom biednym.

§ 6.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - 1) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się opiekę wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowanych do planu lekcji i zakresem obowiązków nauczyciela dyżurnego;
 - 4) nauczyciele kl. I – III szkoły podstawowej, dostosowujący czas zajęć edukacyjnych do aktywności uczniów, są zobowiązani do sprawowania opieki podczas każdej przerwy, która wypada w innym czasie, jak ogólnie planowane przerwy w szkole;
 - 5) uczniowie, którzy znajdują się w trudnych warunkach materialnych, mogą otrzymać pomoc materialną w postaci zapomóg, stypendiów, bezpłatnych podręczników, bezpłatnych obiadów, bezpłatnych lub zniżkowych biletów wstępu na imprezy, pomocy rzeczowej (żywność, odzież, przybory szkolne itp.).

§ 6a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła zapewnia różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej również rodzicom/ **opiekunom prawnym** oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/ **opiekunom prawnym** uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców / **opiekunów prawnych** oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) organizowana jest przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) udzielana jest uczniowi przez nauczycieli oraz specjalistów;
 - 3) organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami / **opiekunami prawnymi** uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (takich jak: Policja, Sąd Rodzinny i Nieletnich, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Wczesnej Interwencji).
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z przewlekłej choroby;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 7) ucznia;

- 8) rodziców/ **opiekunami prawnymi** ucznia;
 - 9) Dyrektora Szkoły;
 - 10) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 11) poradni;
 - 12) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 13) pomocy nauczyciela;
 - 14) pracownika socjalnego;
 - 15) asystenta rodziny;
 - 16) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom zależnie od potrzeb i możliwości w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) klas terapeutycznych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) warsztatów;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodem;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
9. Szczegółowa organizacja form pomocy wymienionych w ust. 4 określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Udzielaną uczniowi pomoc planuje i koordynuje wychowawca klasy, pedagog lub Dyrektor Szkoły, przy współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole organizuje się odpowiednią do jego potrzeb pomoc i opiekę. W tym celu nauczyciele i specjaliści prowadzący z tym uczniem zajęcia opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na dany okres.

§ 6b

Kształcenie dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie.

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 6c.

Nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki lub program nauki i realizacja indywidualnej ścieżki kształcenia

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
9. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

§ 7.

1. Rodzice i uczniowie mają możliwość korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Aleksandrowie Kuj. oraz innej publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

1) na badania kierowani są uczniowie przez szkołę, ale za zgodą rodziców, bądź też rodzice mogą indywidualnie zwracać się do poradni o przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych;

2) na prośbę poradni lub rodziców, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu (np. polonista) jest zobowiązany przekazać do poradni na piśmie opinię o uczniu za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub przekazać rodzicowi, który sam osobiście dostarczy do poradni.

2. Na wniosek poradni, o której mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

3. Uczniowie z deficytami rozwojowymi zakwalifikowani przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia w szkole specjalnej (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim) mogą uczęszczać wspólnie z pozostałymi uczniami do określonej klasy.

4. Jeżeli w oddziale jest od 2 – 5 uczniów z deficytami psychofizycznymi może być stworzony oddział integracyjny.

§ 8.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami Szkoły są:

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

§ 9.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły organ prowadzący powierza nauczycielowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością bieżącą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:

- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne z przepisami prawa wstrzymuje i niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę;
- 6) dopuszcza do realizacji Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników, Program Wychowawczo-Profilaktyczny i Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 7) ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli, nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły, a uchwalonym przez Radę Gminy, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej jak raz w roku, spostrzeżenia i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru i dokonuje oceny pracy szkoły;
- 12) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych,
- 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 18) jako Administrator Danych Osobowych realizuje zadania związane z RODO:
 - a) uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia,
 - b) powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych,
 - c) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji,
 - d) ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą,

- e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych nauczycieli oraz pozostałych pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 3a. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim, organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.
- 5a. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. W przypadku nieobecności (np. wyjazd służbowy) odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów i właściwą organizację zajęć jest wicedyrektor lub nauczyciel, który wyraził zgodę na przyjęcie dodatkowych obowiązków w tym dniu.
7. Dyrektor powołuje wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
8. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala na piśmie Dyrektor.

§ 9a.

Zadania dyrektora w związku z RODO

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.

5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy .

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady zwykłą większością głosów.
- 3a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 7 dni wcześniej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz podsumowania i oceny pracy jednostki.
- 5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Zebrania mogą odbywać się również z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego albo na wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
7. W ramach kompetencji stanowiących i opiniujących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji;
 - 2) uchwała Plan Rozwoju Szkoły;
 - 3) uchwała Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i Radę Rodziców;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 11) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna lub kilkusobowa komisja stanowiąca część rady przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
9. Co najmniej $\frac{1}{2}$ składu Rady Pedagogicznej może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie Dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
10. Deleguje dwóch nauczycieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
11. Ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokołantem jest nauczyciel.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

Rada Szkoły

1. W Szkole funkcjonuje Rada Szkoły, która:

- 1) uchwała Statut Szkoły;
- 2) opiniuje plan finansowy szkoły składany przez Dyrektora;
- 3) może występować do organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 4) opiniuje projekty, eksperymenty pedagogiczne, plan pracy szkoły oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 7) wyraża na piśmie swoje stanowisko dotyczące powierzenia funkcji kierowniczych;
- 8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi:

- 1) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli zwykłą większością w głosowaniu jawnym;
 - 2) czterech rodziców wybranych przez Radę Rodziców zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym;
 - 3) członkami Rady Szkoły mogą być również uczniowie klas VI – VIII wybrani przez ogół uczniów.
3. Na zebraniach wyborczych wymagana jest 50% + 1 wybierających.
4. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
- 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
6. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany 1/3 składu rady.
7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszani przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 12.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa powołana przez ogół rodziców reprezentacja rodziców zwana Radą Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdej klasy, wybierany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę.
4. Opiniuje Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, wyraża opinię o pracy nauczyciela odbywającego staż na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
6. Działa na rzecz poprawy bazy szkoły oraz warunków pracy i nauki.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom.
9. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze

Statutem Szkoły.

11. W czasie ferii, przerw świątecznych i wakacji zadania Rady Rodziców przejmuje Prezydium Rady Rodziców.

§ 13.

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

1. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, **wglądu w prace pisemne na terenie szkoły**, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikujących i poprawkowych;
- 3) uzyskania w danym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce i sposobów ich przezwyciężenia;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na terenie szkoły, **bądź na platformie Teams**.

3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- 3) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki,
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zaopatrzenie dziecka w podręczniki, zeszyty i inne przybory niezbędne dziecku do nauki,
- 6) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą klasy oraz bieżący wgląd do dziennika elektronicznego Librus.
- 7) systematycznej współpracy ze szkołą w przypadku, gdy dziecko ma indywidualny program lub tok nauki lub trudności w nauce,
- 8) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę,
- 9) niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
- 10) uprzedzania wychowawcy o planowanej, uzasadnionej ważnymi względami, nieobecności dziecka w szkole,
- 11) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę,
- 12) zwrotu nieodpłatnie udostępnionych ich dzieciom przez szkołę podręczników/ materiałów edukacyjnych z godnie z regulaminem udostępniania tych materiałów,

13) zachowanie dyskrecji w sprawach wychowawczych omawianych na zebraniach klasowych, które mogą naruszyć dobro innych dzieci i ich rodziców.

§ 14.

Samorząd Uczniowski

1. Społeczność uczniowską reprezentuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany jest w głosowaniu tajnym przez społeczność uczniowską klas III – VII Szkoły Podstawowej im. KEN w Raciążku. Kandydaci do Zarządu są typowani przez poszczególne zespoły klasowe.
4. Wybory do Zarządu Samorządu Uczniowskiego odbywają się w ostatnim tygodniu maja lub w pierwszym tygodniu czerwca każdego roku.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania gazetki szkolnej w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 14a.

Organizacja wolontariatu w szkole

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących. Wolontariusze włączają się w różnego rodzaju ogólnopolskie i wynikające z potrzeb środowiska lokalnego akcje charytatywne. Podejmowane działania uczą siły charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.

Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie. Wolontariusze odnajdują w sobie energię potrzebną do pomocy innym.

2. Szkolna Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariusza. Do Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnej Rady Wolontariatu;

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) promowanie idei wolontariatu;
- 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 2) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 3) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;

6. Struktura organizacyjna Szkolnej Rady Wolontariatu.

- 1) Samorząd Uczniowski w głosowaniu jawnym ze swojego składu wyłania 5 osobową Szkolną Radę Wolontariatu;
- 2) wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym SU;
- 3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora.
- 4) Podsumowanie działalności, odbywa się na apelu SU w ostatnim tygodniu nauki.

7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny opiekun SU - SZRW wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność SZRW podawane są do publicznej wiadomości na stronie www szkoły w zakładce SU.

10. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,
- 3) formy nagradzania:

- a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
- b) przyznanie dyplomu,
- c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- d) pisemne podziękowanie do rodziców,
- e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 15.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 16.

Rozwiązywanie konfliktów

Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły winny być rozstrzygane wewnątrz szkoły z maksymalnie dobrą wolą zainteresowanych stron.

16a.

1. Konflikty na linii:

- 1) Samorząd Uczniowski - Nauczyciele rozwiązywane są w następujący sposób:
 - a) uczeń lub grupa uczniów zwracają się na piśmie do Dyrektora Szkoły, poprzez Zarząd Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) Dyrektor Szkoły rozstrzyga spór po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Prezydium Rady Rodziców i Zarządem Samorządu Uczniowskiego, odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od momentu złożenia prośby,
 - c) W przypadku nie zażegnania konfliktu każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się na piśmie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi,
- 2) Samorząd Uczniowski - Dyrektor Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:
 - a) konflikt rozstrzygany jest na zebraniu zarządu SU z udziałem Dyrektora Szkoły na pisemną prośbę zarządu SU skierowaną do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od jej

otrzymania. Zebranie powinno się odbyć w ciągu 7 dni od dnia otrzymania prośby od Dyrektora,

- b) w przypadku nie zażegnania konfliktu rozstrzyga go organ prowadzący szkołę po złożeniu prośby w formie pisemnej w imieniu ucznia lub grupy uczniów przez jego (ich) rodziców, zarząd SU lub zasad Rady Rodziców.

3) Dyrektor - Rada Pedagogiczna rozwiązywane są w następujący sposób:

- a) konflikt rozstrzygany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku nie zażegnania konfliktu zważnione strony zwracają się na piśmie w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego.

4) Rada Rodziców - Rada Pedagogiczna rozwiązywane są w następujący sposób:

- a) Rada Rodziców lub w jej imieniu zarząd Rady Rodziców zwracają się na piśmie do Dyrektora Szkoły,
- b) Dyrektor w ciągu 7 dni zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej z udziałem zważnionych stron,
- c) odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia prośby,
- d) w przypadku nie zażegnania konfliktu zważnione strony zwracają się na piśmie w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi do organu prowadzącego szkołę.

5) Rada Rodziców - Dyrektor Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:

- a) zważnione strony zwracają się na piśmie do organu prowadzącego szkołę,
- b) organ prowadzący szkołę rozstrzyga konflikt z udziałem zważnionych stron.

2. Dla rozstrzygnięcia konfliktu Dyrektor może powołać zespół mediacyjny w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.

3. Pisma stron zwracających się o rozstrzygnięcie konfliktu na terenie szkoły oraz odpowiedzi na nie przechowywane są w szkolnej dokumentacji.

4. Przebieg negocjacji jest protokolowany w czasie ich trwania przez protokolanta wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, a protokoły przechowywane są w szkolnej dokumentacji.

§ 16b.

1. Trybu, o którym mowa w § 16, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 17.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

1) Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- a) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- b)wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- c)umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- d)wpływa na integrację uczniów;
- e)wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- f)wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 18. Organizacja Szkoły

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem 01 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 19

1. W Szkole może funkcjonować oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale IV- VIII szkoły podstawowej nie może przekroczyć 32. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym z oddziałów w szkole podstawowej byłaby niższa niż 16,
 - 1)Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2)Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:
 - a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

- b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
- 3) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust.2) liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2)pkt a, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęcia z języków obcych nowożytnych i informatyki, jeżeli liczy powyżej 24 uczniów, grupy mogą stanowić chłopcy lub dziewczęta klas IV – VIII szkoły podstawowej .
- 1) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych.

§ 20.

1. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku, uwzględniając szkolny plan nauczania i plan finansowy szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 1) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 1) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozdziale zajęć, np. realizując zajęcia w ramach edukacji wczesnoszkolnej kl. I – III.
- 1) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

- 2) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego:
- a) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - b) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Organizacja nauki religii i wychowania do życia w rodzinie realizowana jest w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego nauczyciela.
7. Przy świetlicy szkolnej może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem (w miarę możliwości) zasad ochrony zdrowia i higieny umysłowej.

§ 20a.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony:
<https://portal.librus.pl/szkola/synergia/>
2. Za sprawne działanie systemu i ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma Librus nadzorująca pracę dziennika elektronicznego.
3. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada indywidualne konto w systemie, za które jest odpowiedzialny.
4. Dziennik elektroniczny jest narzędziem codziennej komunikacji całej społeczności i podstawową formą przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom i uczniom informacji o wynikach nauczania, frekwencji oraz zachowaniu.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany i odpowiedzialny za terminowe i systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego informacji dotyczących:
 - a) tematu lekcji,
 - b) frekwencji na lekcjach przez siebie prowadzonych,
 - c) ocen bieżących,
 - d) przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych,
 - e) wszystkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,
 - f) terminów zaplanowanych prac klasowych i sprawdzianów,
 - g) pochwał i uwag dla uczniów - stosownie do zaistniałej sytuacji (na bieżąco).
6. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do:
 - a) systematycznego analizowania ocen, frekwencji, pochwał i uwag ucznia w e - dzienniku,
 - b) odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy i pozostałych nauczycieli,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności ucznia.

§ 20b

1. Nauczanie zdalne jest zorganizowane w oparciu o stosowne akty prawne wydane przez MEiN.
2. Nauczanie zdalne w szkole odbywa się z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 dla Edukacji w aplikacji Teams.
3. Nauczanie zdalne jest zgodne z wytycznymi GIS, MEiN, MZ.
4. Dyrektor szkoły koordynuje nauczanie zdalne oraz plan zajęć on- line w szkole.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Dyrektor szkoły na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym (w szczególności realizację IPET),
 - b) uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno - i korekcyjno - kompensacyjne.
7. Nauczyciele właściwie dobierają materiały do zajęć oraz dostosowują formy i metody pracy do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Szkoła w miarę możliwości wspomaga uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej umożliwiając realizację nauczania zdalnego.
9. Nauczyciele regularnie monitorują postępy uczniów. O uzyskanych ocenach rodzic/prawny opiekun informowany jest przez e – dziennik.
10. Uczniowie na wyznaczone lekcje on - line stawiają się punktualnie. W czasie zajęć pracują samodzielnie, bez pomocy rodzica. W przypadku zaistniałej trudności rodzic może służyć pomocą w sprawach technicznych.
11. W przypadku braku ucznia na lekcji on - line, nauczyciel zapisuje nieobecność w e – dzienniku.
12. W przypadku nieobecności ucznia rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność.
13. W przypadku częstej nieobecności na zajęciach on - line lub trudności w terminowym wykonaniu zleconych prac z powodu np. choroby, kłopotów z łączem internetowym bądź innych ważnych powodów, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą lub bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu by wspólnie ustalić sposoby i terminy oceny pracy ucznia.
14. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają bez zmian.
15. Ocenianie w nauczaniu zdalnym jest zgodne z obowiązującym w szkole Ocenianiem Wewnątrzszkolnym

§ 21.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 22.

1. Szkoła posiada niezbędne pomieszczenia do realizacji celów i zadań szkoły:

- 1) sale lekcyjne i klasopracownie odpowiednio wyposażone w środki dydaktyczne;
- 2) bibliotekę wraz z pracownią multimedialną;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) pracownię języków obcych nowożytnych;
- 5) świetlicę;
- 6) stołówkę;
- 7) pełnowymiarową salę gimnastyczną;
- 8) pokój nauczycielski;
- 9) gabinet dyrektora;
- 10) gabinet pedagoga i psychologa;
- 11) sekretariat;
- 12) szatnię;
- 13) kuchnię wraz z zapleczem kuchennym;
- 14) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi i inne pomieszczenia gospodarcze;
- 15) archiwum;
- 16) salę zajęć dla klasy pierwszej wraz z miejscem zabaw;
- 17) gabinet logopedy;
- 18) pomieszczenie sanitarno-higieniczne.

§ 23.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1) Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2) Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

3) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

4) Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) wdrażanie do poszanowania książki,
- d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- e) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- f) współdziała z nauczycielami,
- g) rozwija życie kulturalne szkoły,
- h) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- i) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

- j) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
- 5) Zadania biblioteki szkolnej:
- a) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - b) statystyka czytelnictwa,
 - c) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - d) komputeryzacja biblioteki,
 - e) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - f) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - g) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
 - h) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
 - i) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
- 6) Biblioteka pełni funkcje:
- a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - c) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 7) Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną;
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników

- g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
- 4) Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 5) Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z:
- a) uczniami,
 - b) nauczycielami i wychowawcami,
 - c) rodzicami/ opiekunami prawnymi,
 - d) innymi bibliotekami.
- 2) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- a) gminą,
 - b) władzami lokalnymi,
 - c) ośrodkami kultury,

d) innymi instytucjami.

3) Zasady współpracy biblioteki z:

a) uczniami:

- udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- informowanie o zbiorach, doradzanie,
- prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

b) nauczycielami:

- udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

c) rodzicami / prawnymi opiekunami:

- udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

d) innymi bibliotekami:

- korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania między bibliotecznych

4. Szczegółowa organizacja biblioteki określona jest w „Regulaminie biblioteki”.

§ 23a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
- 1) Gospodarkę podręcznikami, ćwiczeniami i materiałami edukacyjnymi prowadzi nauczyciel

biblioteki.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 24.

Pedagog szkolny, psycholog i ich zadania

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
3. Organizowanie i promowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 24a.
Pomoc materialna

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

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III Szkoły Podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV Szkoły Podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III Szkoły Podstawowej.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 25.

Świetlica szkolna i jej zadania

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Świetlica zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym oraz tym, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz skupia dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych.
2. Rozkład czasu pracy wychowawcy świetlicy zapewnia opiekę uczniom przed i po lekcjach oraz w czasie spożywania posiłku.
3. Wychowawca świetlicy pomaga uczniom w odrabianiu prac domowych.
4. Świetlica wyposażona jest w telewizor, odtwarzacz DVD i gry świetlicowe. Te środki dydaktyczne wspomagają proces wychowawczy.
5. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy zawarta jest w „Regulaminie świetlicy”.

§ 26.

Stołówka szkolna i jej zadania

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Stołówka zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia pełnego obiadu dla wszystkich chętnych uczniów.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnych warunkach materialnych mogą korzystać z bezpłatnych obiadów.
3. Cenę obiadu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Na bazie stołówki szkoła może zapewnić uczniom możliwość spożycia gorącego lub zimnego napoju podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Szczegółowa organizacja pracy stołówki zawarta jest w „Regulaminie stołówki szkolnej”

§ 27

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - ~~3) opiekę stomatologiczną.~~
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują: pielęgniarka
- ~~5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.~~
- ~~6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.~~
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 28.

Obowiązek szkolny

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 18. roku życia.
3. Dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, którzy uczęszczają do naszej jednostki jest prowadzone kształcenie nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 20. roku życia – w przypadku szkoły podstawowej.
4. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 28a.

Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej

1. Do oddziału klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców, składany do Dyrektora Szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się Dyrektorów szkół tych obwodów.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
5. Kryteriom, o których mowa w ust. 5, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia z tym, że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
6. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
 - 1) Wniosek;
 - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
7. Wniosek, może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
8. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
9. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
10. Rodzic/ opiekun prawny kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 28b.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz pkt 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 28c.

Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 28d.

KSZTAŁCENIE OSÓB PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do klas I – VIII publicznej szkoły podstawowej:

z urzędu, jeśli zamieszkuje w obwodzie tej szkoły jeśli zamieszkuje poza obwodem szkoły, przyjmowany jest wówczas, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz na podstawie dokumentów.

2. Przez dokumenty należy rozumieć: świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument, wydany przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

2. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki uczniów zamieszkałych w obwodzie do ukończenia przez nich 18 roku życia w porozumieniu z Urzędem Gminy.

3. Informacje o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci i młodzieży Dyrektor Szkoły otrzymuje z Urzędu Stanu Cywilnego w Raciążku.

§ 30.

1. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
 - 1) 3 km w przypadku uczniów klas I – IV Szkoły Podstawowej,
 - 2) 4 km w przypadku uczniów klas V – VIII Szkoły Podstawowej.
2. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, przekracza wymienione odległości w ust. 1, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

§ 31.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) woźną / woźnego;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) palacza co – konserwatora;
 - 4) kucharkę;
 - 5) pomoc kuchenną;
 - 6) intendenta;
 - 7) księgowego;
 - 8) sekretarza szkoły.

Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 31a.

Zadania pracowników w związku z RODO.

Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych

§ 32.

Obowiązki i zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia

rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) organizowanie procesu lekcyjnego zgodnie z najnowszymi koncepcjami dydaktycznymi;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, stosowanie szeroko pojętej indywidualizacji, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych uczniów i zaleceń poradni;
 - 4) stan środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 5) systematyczną kontrolę miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) uczestnictwo w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 7) przestrzeganie przepisów statutowych;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
 - 10) egzekwowanie w pracowniach przestrzegania regulaminów;
 - 11) kontrolę obecności uczniów (na każdej lekcji);
 - 12) nauczyciel – opiekun klasopracowni ponosi odpowiedzialność **materiałną** za powierzone klasopracownie;
 - 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 14) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 16) dbanie o poprawność językową;
 - 17) udzielanie wszelkiej możliwej pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 18) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 19) podnoszenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez udział w doskonaleniu;
 - 20) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 21) stosowanie nowatorskich, aktywnych metod i form pracy;
 - 22) szanowanie godności i nietykalności ucznia;
 - 23) powiadomienie uczniów i rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i końcowych (o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi należy powiadomić na miesiąc przez klasyfikacyjnym posiedzeniem, o pozostałych na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną).
4. Zespół nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, uwzględniając możliwości i wyposażenie szkoły.

§ 32a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęć religii i etyki;
 - 9) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami,

- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 32b.

Zadania nauczycieli w związku z RODO.

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 33.

1. Nauczyciele zajęć integracyjnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora, a wskazany przez nauczycieli przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i podręczników – współdziałanie i współpraca w realizacji programów;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) gromadzenie wzorcowych scenariuszy lekcji koleżeńskich;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) ocena i analiza wyników testów, sprawdzianów i egzaminów.

§ 34.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
I etap – klasy I – III Szkoły Podstawowej,
II etap – klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej,

§ 35.

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia podczas jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie życiowych problemów, rozwiązywanie konfliktów, integrację grupy;
 - 3) planowanie działań wychowawczych w klasie.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) wspólnie z rodzicami opracować Klasowy Program Wychowawczo-Profilaktyczny, różne formy życia zespołowego w klasie, np. wycieczki, Wigilia, Dzień Dziecka, rajdy, wyjścia do kina, wyjazdy do teatru i inne;
 - 3) starać się włączyć rodziców w życie klasy i rozwiązywanie spraw wychowawczych;
 - 4) udzielać porad w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
 - 7) współpracować z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Kuj. i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności i sposobów ich rozwiązywania;
 - 8) przekazać uczniom informację o wynikach egzaminu;
 - 9) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego przez swoich uczniów;
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności swoich wychowanków.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa i inne).

4. Wychowawca w swej pracy ma prawo korzystać z pomocy nauczycieli, opiekunów stażu, konsultantów CEN-u we Włocławku oraz innych nauczycieli liderów – członków Rady Pedagogicznej

§ 36.

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 4) informacji dotyczącej kryteriów oceniania;
 - 5) korzystać z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 6) korzystania z pomocy materialnej;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 8) nietykalności osobistej;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny wg przejrzystych kryteriów;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz doradztwa związanego z wyborem dalszego kształcenia;
 - 14) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się pod opieką nauczyciela,
 - 15) udziału w życiu szkoły, przez działalność Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych, a także uczestnictwa w pracach Rady Szkoły;
 - 16) redagowanie gazetki szkolnej w porozumieniu z nauczycielem opiekunem.
2. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.
 - 1) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Przepisy dotyczące ust. 2, 1),2) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku, gdy prawa ucznia nie są respektowane, może się on odwołać w pierwszej kolejności do organów szkoły, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły – ustnie lub pisemnie. Ostateczną decyzję na terenie szkoły podejmuje Rada Szkoły, od decyzji Rady Szkoły uczeń ma prawo odwołać się do organu prowadzącego bądź innych instytucji odpowiedzialnych za realizację postanowień konwencji o prawach dziecka:

- 1) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) Komitetu Ochrony Praw Dziecka;
- 3) Towarzystwa Pomocy Młodzieży;
- 4) Biura Interwencji Komitetu Ochrony Praw Dziecka;
- 5) Rzecznika Praw Obywatelskich.

4. ~~Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:~~

- ~~1) Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego, niewyzywającego stroju na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych. Ponadto:~~
 - ~~a) Wchodząc do budynku szkoły, należy zdjąć okrycie głowy (na terenie budynku szkoły zakaz noszenia okrycia głowy);~~
 - ~~b) Jeśli uczeń nie posiada odpowiedniego stroju, jest karany według kryteriów oceniania zachowania;~~
- ~~2) Pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez lekarza lub rodzica najpóźniej w 5. dniu nauki szkolnej w następnym miesiącu, w ciągu dwóch tygodni (10 dni nauki szkolnej) zaliczyć pracę klasową oraz poprawić ocenę niedostateczną;~~
- ~~3) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych oraz fotografowania i nagrywania;~~
- ~~4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;~~
- ~~5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku, poprzez społecznie akceptowane formy;~~
- ~~6) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;~~
- ~~7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;~~
- ~~8) wypełniać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz ustalenia Samorządu Uczniowskiego;~~
- ~~9) wystrzegać się szkodliwych nałogów;~~
- ~~10) naprawić wyrządzone szkody materialne;~~
- ~~11) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny.~~

4. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - a) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wyjść, wycieczek, imprez palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków, dopalaczy i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
 - b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy oraz niebezpiecznych przedmiotów tj. ostrych

- narzędzi, petard, laserów oraz substancji toksycznych, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- c) w trakcie wycieczek/imprez uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 5) dbania o schludny wygląd:
- a) strój szkolny powinien być w stonowanych, nie rzucających kolorach, należy mieć zakryty brzuch i plecy, nie wolno nosić dużych dekoltów,
- b) strój na uroczystości szkolne to ubiór w kolorach biało-granatowym lub biało-czarnym,
- c) nie farbować włosów, nie stosować makijażu, nie zakładać tipsów,
- d) zabrania się kolczykowania różnych części ciała (innych niż uszy).
- 6) Nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć pozaszkolnych, imprez szkolnych:
- a) telefon ucznia musi być wyłączony i schowany do plecaka,
- b) w przypadku, kiedy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel odnotowuje uwagę w e-dzienniku,
- c) uczniowie nie powinni przynosić do szkoły wartościowych rzeczy - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone lub zagubione rzeczy.

§ 38.

Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:
 - 1) bardzo dobrą naukę i wybitne osiągnięcia;
 - 2) 100% frekwencji;
 - 3) wzorową postawę i pracę na rzecz szkoły.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla uczniów ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom lub nagroda książkowa;
 - 5) wpis do kroniki;
 - 6) nagroda dla najlepszego absolwenta;
 - 7) informacja w prasie.
4. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się mogą na koniec roku szkolnego otrzymać listy gratulacyjne i pochwalne.
5. Nagrody finansowane są z Rady Rodziców.

1) Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38a.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) nagana Dyrektora wobec klasy;
- 4) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu;
- 6) obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony;
- 9) czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę, np.: dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe, reprezentowanie szkoły na zewnątrz (olimpiady, konkursy);

2. Wszelkie informacje w zakresie nakładanych kar otrzymuje uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni, przez dziennik elektroniczny.

3. Od kar wymienionych w ust. 1 pkt 7 uczeń może się odwołać (w formie pisemnej) osobiście za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 2 dni od uzyskania informacji o karze:

- 1) do Rady Szkoły w przypadku kary z ust.1 pkt 1;
- 2) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary z ust. 1 pkt 2,3,5-8.

4. Po wpłynięciu wniosku o odwołanie kary dany organ odwoławczy przeprowadza postępowanie odwołania w ciągu 3 dni, powołując komisję w składzie: przewodniczący organu odwoławczego (przewodniczący Rady Szkoły lub Dyrektor Szkoły), wychowawca lub członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Kara może zostać zmniejszona, zawieszona, odwołana lub podtrzymana. Wnioskodawca otrzymuje decyzję wraz z uzasadnieniem na piśmie.

6. Od decyzji istnieje możliwość odwołania w terminie 2 dni, w pierwszej kolejności do organu prowadzącego, a w przypadku otrzymania decyzji negatywnej do organu nadzorującego. Decyzja wydana przez organ nadzorujący jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Kara może zostać również zawieszona do 6 miesięcy na wniosek rodziców lub pedagoga szkolnego. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna .

§ 39.

Bezpieczeństwo w szkole

1. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 1) procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zagrożenia przestępczością i demoralizacją;
- 2) regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
- 3) procedura postępowania nauczyciela w przypadku, gdy rodzic nie zgłosił się po dziecko;
- 4) regulamin sprawowania opieki nad uczniami dojeżdżającymi;
- 5) regulamin pracy nauczyciela opiekującego się młodzieżą dojeżdżającą do szkoły w godzinach 7.15-8.00;
- 6) regulamin nauczyciela dyżurującego podczas przerw;
- 7) regulamin udzielania stypendiów naukowych i sportowych.

2. W szczególności postanawia się:

- 1) podczas odbywania zajęć dydaktycznych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel, któremu powierzono to zadanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, bądź na doraźne polecenie Dyrektora;
- 2) zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru podczas zajęć;
- 3) zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach w klasopracowniach;
- 4) nauczyciele, opiekunowie pracowni, klasopracowni, sal gimnastycznych zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego; wszyscy uczniowie korzystający z tych pomieszczeń są zobowiązani do przestrzegania tego regulaminu;
- 5) w klasopracowniach komputerowych należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów oraz określić minimalne wymagania, jakie powinno spełniać to oprogramowanie;
- 6) w czasie zajęć sportowych – lekcji i zawodów sportowych w szkole i poza szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 7) młodzież dojeżdżająca autobusem szkolnym czeka na lekcje lub odjazd w świetlicy szkolnej. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających świetlicę szkolną;
- 8) zajęcia poza terenem szkoły, wychowanie fizyczne na boisku sportowym RKS-u, imprezy organizowane przez szkołę, wycieczki przedmiotowe, organizowane w obrębie miejscowości mogą się odbywać, jeżeli grupą do 30 uczniów opiekuje się co najmniej 1 opiekun;
- 9) podczas wycieczek i zajęć poza terenem Raciążka jeden opiekun sprawuje nadzór nad grupą do 15 osób;
- 10) każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły powinno być zgłoszone Dyrektorowi lub w sekretariacie szkoły;
- 11) szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samodzielnie teren szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 12) w przypadkach nagłych, np. złe samopoczucie i inne, z lekcji zwalnia wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu – ucznia odbiera rodzic lub pełnoletni członek rodziny.

3. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z:

- 1) postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły;

- 2) zasadami zachowania bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 3) do przeprowadzenia pogadek przed każdymi feriami i przerwami świątecznymi o zachowaniu bezpieczeństwa i ostrożności poza szkołą – podczas kąpieli, na zamarzniętych zbiornikach wodnych, ostrożnego obchodzenia się ze środkami pirotechnicznymi i innymi zagrożeniami dla zdrowia i życia;
- 4) informację o wykonaniu tego zalecenia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

§ 39a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer.
2. Budynek Szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:
 - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.

§ 40.

Organizacja doradztwa związana z wyborem kierunku kształcenia

1. Nauczyciele i wychowawcy, mają obowiązek włączyć się do realizacji orientacji zawodowej, przybliżyć uczniom zawody i specjalności, które wiążą się z prowadzonym przez niego przedmiotem lub rodzajem zajęć.
 - 1) Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 2) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Uczniowie mają prawo poznać różne zawody i przystosowania zdrowotne do wykonania zawodów.
3. Szkoła, w miarę swoich możliwości, organizuje spotkania z pedagogiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz przedstawicielami różnych zawodów, organizuje wycieczki do najbliższego Biura Pracy celem udzielenia pomocy uczniom w wybraniu dalszego kierunku kształcenia.
4. Uczniowie mają możliwość pod opieką wychowawców uczestniczyć w tzw. „drzwiach otwartych” organizowanych przez szkoły średnie.
5. Do szkoły mogą być zapraszani przedstawiciele szkół ponadpodstawowych którzy przybliżają dalsze kształcenie w reprezentowanych przez siebie jednostkach.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 41.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 41a

Obowiązki nauczyciela wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania

.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) półroczne i roczne;
 - b) końcowe.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) uczeń i jego rodzice ~~otrzymują do wglądu~~ mają wgląd w prace pisemne na terenie szkoły w klasach IV - VIII. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
- 1) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
11. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
12. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca klasowa/sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówki.
- 1) Termin pisania pracy klasowej/sprawdzianu musi być odnotowany wpisem w TERMINARZU e-dziennika.
- 2) Przywilej uczniowski zwany „szczęśliwym numerkiem” nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych/ sprawdzianów.
- 3) Większa liczba prac klasowych i sprawdzianów może mieć miejsce tylko wtedy, gdy – na prośbę klasy – nauczyciel wyraził zgodę na przeniesienie ustalonego wcześniej terminu jej pisanie.
- 4) Prace klasowe i sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli przełożenie nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania tygodniowego terminu zapowiedzi.
13. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny.
14. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.

15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.
16. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półroczu poinformować wychowawców o przewidywanych zagrożeniach oceną niedostateczną i oceną naganną zachowania. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej .
18. Nauczyciele zobowiązani są ustalić zagrożenia z poszczególnych przedmiotów oceną niedostateczną i oceną naganną zachowania na koniec roku szkolnego do 25 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanych zagrożeniach w formie pisemnej do 31 maja każdego roku.
19. **Zagrożenia należy zapisać w e-dzienniku.**
20. **Proponowana ocenę na I półrocze i koniec roku szkolnego nauczyciel wpisuje do e-dziennika na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej**
21. Uczeń ma prawo wystąpić w każdym półroczu jeden raz o podwyższenie oceny o jeden stopień z każdego przedmiotu.
22. Nauczyciel ma obowiązek wystawić ostateczne oceny śródroczne i roczne na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
23. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
24. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

§ 41b.

Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń ma prawo:

1. do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
2. do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
3. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania,
4. nie być odpytywanym i ocenianym 1 lub 2 razy w półroczu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
5. do poprawiania każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
6. do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
7. do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
8. do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
9. do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
10. do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
11. do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
12. do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje

Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
 13. do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych na terenie szkoły, bez możliwości fotografowania i kserowania.
 14. do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 41c.

Skala ocen śródrocznych i rocznych za osiągnięcia edukacyjne.

1. Oceny w klasach I – III mają formę:

1) oceny werbalnej – ukierunkowującej ucznia do osiągnięcia celu

2) oceny wyrażonej w punktach – ocena cyfrowa wg skali 1 – 6

Uczniowie klas I – III mogą otrzymywać oceny cyfrowe zgodnie z poniższą tabelą, z zastrzeżeniem, że w klasie I ocena cyfrowa powinna być opatrzona komentarzem słownym zgodnie z poniższą tabelą lub pieczętką o brzmieniu zgodnym z treścią oceny.

ocena	treść oceny
6	wspaniale
5	bardzo dobrze
4	dobrze
3	postaraj się
2	pracuj więcej
1	niewystarczająco

Oceny bieżące w klasach I - III, zapisywane są w dzienniku elektronicznym Librus za pomocą cyfr.

Ocena	Zakres procentowy	treść oceny
1	0% - 29%	niewystarczająco
1+	30% - 39%	Niewystarczająco +
2-	40% - 44%	pracuj więcej -
2	45% - 49%	pracuj więcej
2+	50% - 54%	pracuj więcej +
3-	55% - 59%	postaraj się -
3	60% - 64%	postaraj się
3+	65% - 69%	postaraj się +
4-	70% - 74%	dobrze -
4	75% - 79%	dobrze
4+	80% - 84%	dobrze +
5-	85% - 87%	bardzo dobrze -
5	88% - 91%	bardzo dobrze
5+	92% - 94%	bardzo dobrze +
6-	95% - 97%	wspaniale -
6	98% - 100%	wspaniale

3)oceny opisowej

2. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I – III.

1)Uczeń osiągający **wspaniale** wyniki w nauce pracuje doskonale, wyróżnia się.

Ocenę „**wspaniale**” otrzymuje uczeń, który: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;

a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

b) proponuje rozwiązania nietypowe;

c) samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;

d) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach;

2) Uczeń osiągający **bardzo dobre** wyniki w nauce pracuje dokładnie, starannie pod każdym względem. Jest solidny i obowiązkowy, wiadomości i umiejętności opanował zgodnie z wymaganiami programowymi. Ocenę „**bardzo dobrze**” otrzymuje uczeń, który:

a)potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;

b)sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;

3)Uczeń osiągający **dobre** wyniki w nauce stara się systematycznie i starannie pracować. Ocenę „**dobrze**” otrzymuje uczeń, który:

a)opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

c) czyni postępy.

4)Uczeń osiągający **dostateczne** wyniki w nauce w miarę swoich możliwości realizuje swoje zadania. Ocenę „**postaraj się**” otrzymuje uczeń, który:

a) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze potrafi stosować je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;

b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne

c) zdobytą wiedzę stara się stosować w praktyce

5)Uczeń osiągający **wystarczające** wyniki w nauce w niewielkim stopniu opanował wiedzę i umiejętności zakres materiału danej klasy. Ocenę „**pracuj więcej**” otrzymuje uczeń, który:

a) ma problemy z opanowaniem poznanych wiadomości i umiejętności;

b) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

6)Uczeń osiągający **niewystarczające** wyniki w nauce najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonywać określonych zadań lub poleceń nauczyciela i wymaga stałej jego pomocy. Ocenę „**niewystarczająco**” otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;

b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;

c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

3. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I – III obejmują:

1) rozumienie wypowiedzi, wypowiedzanie się

2) czytanie, analiza tekstów literackich

3) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi

- 4) umiejętności z zakresu języka obcego
- 5) umiejętności matematyczne
- 6) znajomość treści przyrodniczo – społecznych
- 7) umiejętności artystyczne
- 8) sprawność fizyczną
- 9) zachowanie.

4. W oddziałach klas IV- VIII Szkoły Podstawowej oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 6 - stopień celujący,
- 2) 5 - stopień bardzo dobry,
- 3) 4 - stopień dobry,
- 4) 3 - stopień dostateczny,
- 5) 2- stopień dopuszczający,
- 6) 1 - stopień niedostateczny.

5. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- b) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną,
- c) zgodne z wymaganiami nauki rozumie uogólnienia i związki między nauczanymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- d) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętnością rozwiązywania problemów w twórczy sposób, cechuje go poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- e) z wychowania fizycznego – charakteryzuje go wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- f) z przedmiotów plastyka i muzyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne).

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- b) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,

c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,

d) charakteryzuje go poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym,

b) opanował większość materiału programowego, treści logicznie powiązane,

c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,

d) stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

f) podstawowe zajęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, jego wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

b) ma przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,

c) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

d) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych).

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),

c) ma nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

d) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,

c) tę ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

11. Ustalone przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

12. W oddziałach klas I- III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 41d.

Skala ocen bieżących.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII Szkoły Podstawowej są w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1) Wszystkie oceny cyfrowe wpisywane są do e-dziennika .

2) Oceny w dzienniku wpisywane są różnymi kolorami. Kolorystyka ocen w dzienniku elektronicznym związana jest z wagowym systemem oceniania.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bez plusów i minusów są identyczne z wymaganiami na oceny śródroczne i roczne.

4. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę.

5. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń niespełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

6. Do testów, sprawdzianów, kartkówek i innych prac z zadaniami punktowanymi stosuje się poniższą skalę procentową:

<i>Ocena</i>	<i>Zakres procentowy</i>
1	0% - 29%
1+	30% - 39%
2-	40% - 44%

2	45% - 49%
2+	50% - 54%
3-	55% - 59%
3	60% - 64%
3+	65% - 69%
4-	70% - 74%
4	75% - 79%
4+	80% - 84%
5-	85% - 87%
5	88% - 91%
5+	92% - 94%
6-	95% - 97%
6	98% - 100%

7. Począwszy od klasy IV stosuje się następującą wagę ocen: Funkcję wspomagającą podczas ustalania ocen klasyfikacyjnych pełni średnia ważona, która będzie obowiązywała od 1 września 2021r. Średnia ważona jest ustalana według następujących kryteriów:

1) oceny wagi 5 - konkursy kuratoryjne (etap wojewódzki, konkursy ogólnopolskie);

2) oceny wagi 4:

a) praca klasowa, sprawdzian;

b) odpowiedź ustna z większej partii materiału (dział);

c) konkursy kuratoryjne (etap rejonowy);

d) konkursy ogólnopolskie (etap rejonowy);

3) oceny wagi 3:

a) kartkówka (minimum 2 lekcje)

c) konkursy szkolne;

d) wypracowanie z języka polskiego i języków obcych;

4) oceny wagi 2:

a) aktywność;

b) zadania dodatkowe;

c) odpowiedź ustna (2 lekcje);

5) oceny wagi 1:

a) odpowiedź ustna lub pisemna z jednej lekcji;

b) praca na lekcji;

c) zadanie domowe;

d) zeszyt przedmiotowy;

8. Nauczyciel informuje jakiej wagi jest zadanie lub praca.

9. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

10. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.

Ostateczną decyzję co do oceny podejmuje nauczyciel uczący.

10 a Wartość poszczególnych ocen w e- dzienniku wynosi:

1+	1,5
2-	1,75
2	2,00
2+	2,5
3-	2,75
3	3,00
3+	3,5
4-	3,75
4	4,00
4+	4,5
5-	4,75
5	5,00
5+	5,5
6-	5,75

Ustala się przedziały średnich ważonych do ustalania odpowiednich śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w e- dzienniku:

1+	1,5
2-	1,75
2	2,00
2+	2,5
3-	2,75
3	3,00
3+	3,5
4-	3,75

4	4,00
4+	4,5
5-	4,75
5	5,00
5+	5,5
6-	5,75 i więcej

Od września 2022r. ustala się przedziały średnich ważonych do ustalania odpowiednich rocznych i ~~śródrocznych~~ ocen klasyfikacyjnych w e- dzienniku:

1,00 – 1,64	ocena niedostateczna
1,65 – 2,64	ocena dopuszczająca
2,65 – 3,64	ocena dostateczna
3,65 – 4,64	ocena dobra
4,65- 5,74	ocena bardzo dobry
5,75 i więcej	ocena celująca

Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną wyliczoną z ocen bieżących.

Ocena roczna jest średnią ważoną ocen śródrocznych.

10 b. Zasady wystawiania oceny na podstawie średniej ważonej od września 2022r. .

Obowiązują następujące kategorie ocen:

- 1) prace klasowe/pop, sprawdziany/pop, testy, laureat konkursu pozaszkolnego, aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i religii - waga 3,
- 2) kartkówki, odpowiedź ustna, wykonywanie zadań przy tablicy, zadanie domowe długoterminowe, praca na lekcji, czytanie, dyktando, wymowa języka angielskiego, odbiór tekstu słuchanego lub pisanego, projekt, wiedza i umiejętności na wychowaniu fizycznym - waga 2,
- 3) zadanie domowe, zadania dodatkowe, aktywność, prowadzenie zeszytu- waga 1.

11. W oddziałach klas I- III Szkoły Podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

13. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Zasady zdobywania ocen z danego przedmiotu przedstawia rodzicom i uczniom nauczyciel na początku roku szkolnego.

15. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 41e.

Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny.

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną ocenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicom w bezpośredniej rozmowie.

3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione prace uczniów otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 10 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia.

7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
12. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).
13. Uzasadnienie oceny rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.
14. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu,
 - 2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela,
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły (termin do uzgodnienia z Dyrektorem).

§ 41f.

Skala ocen zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III Szkoły Podstawowej są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV- VIII Szkoły Podstawowej ustalane są według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 41g.

Kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia i ~~odpowiednio się je punktuje.~~
3. ~~Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie odpowiednio punktowane kryteria pozytywnych i negatywnych przejawów postępowania ucznia znajdujące się w szczegółowych kryteriach oceny zachowania uczniów.~~
4. Przy ustalaniu oceny zachowania w oddziałach klas I-III Szkoły Podstawowej wychowawca bierze pod uwagę następujące zachowania i przejawy działalności uczniów:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) Przygotowanie się do zajęć, w szczególności:
 - wyposażenie w przybory i pomoce niezbędne do pracy na lekcjach,
 - odrabianie prac domowych (ustnych i pisemnych),
 - pozytywny udział w lekcjach.
 - b) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
 - c) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych.
 - 2) Aktywność społeczną ucznia:
 - a) Czynny udział w życiu oddziału klasy i szkoły:
 - pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez oddział klasy,
- inicjatywa i pomysłowość ucznia dotycząca życia oddziału klasy i szkoły.

3)Kulturę osobistą ucznia:

- a)zachowanie w szkole i poza nią,
- b)kultura słowa (w stosunku do kolegów i osób dorosłych),
- c)dbałość o higienę osobistą.

5.W zakresie oceniania zachowania w klasach IV- VIII ustala się następujące kryteria zachowania:

1)Wymagania szczegółowe **na ocenę wzorową**:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, 2) zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, 3) bierze udział jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, 4) pilnie uważa na lekcjach, 5) zawsze wzorowo	1) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, 2) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, 3) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, 4) zawsze ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą	1) umie współżyć w zespole, 2) jest uczynny, chętnie pomaga innym, 3) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 4) jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. 7) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, 8) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska	1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje, 2) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 3) jest wzorem dla innych, 4) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, 6) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i

wykonuje powierzone mu obowiązki, 6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 7) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, 8) nie ma żadnych celowych spóźnień.		lokalnego, 9) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.	je eliminuje, 7) respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 8) nie ulega nałogom.
---	--	---	---

2) Wymagania szczegółowe na ocenę **bardzo dobrą**:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, 4. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, 5. pilnie uważa na lekcjach,	1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, 2. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, 3. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, 4. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, 5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą	1. umie współżyć w zespole, 2. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, 3. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), 4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji. 6. angażuje się w życie klasy, 7. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. 9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej	1. zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią, 2. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 3. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 4. zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, 5. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu, 6. respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 7. nie ulega nałogom.

6. nie ma godzin nieusprawiedliwionych, 7. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 8. nie ma żadnych celowych spóźnień		społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.	
--	--	--	--

3)Wymagania szczegółowe na ocenę **dobrą**:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, 2. jest przygotowany do lekcji, 3. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela, 4. uważa na lekcjach, 5. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, 6. może mieć w semestrze do 5 godzin nieusprawiedliwionych, 7. może trzykrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje (spóźnienia celowe).	1. zachowuje się odpowiednio do sytuacji, 2. nie używa wulgarnych słów, 3. stosuje zwroty grzecznościowe, 4. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, 5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą	1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 2. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), 3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, 4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela, 5. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, 7. nie przejawia	1. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią, 2. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, 3. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi, 4. nie ulega nałogom.

		agresji słownej i fizycznej. 8. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 9. dba o honor i tradycje szkoły	
--	--	--	--

4)Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału, 2. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, 4. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.), 5. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, 6. ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych, 7. może mieć do 5 celowych spóźnień na lekcje.	1. często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. Kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń jak również jego postawa i gesty. 2. nie używa wulgaryzmów, 3. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.	1. zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie. 2. Nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne: a) nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne, b) niszczy sprzęt szkolny (rysuje po ławkach, krzesłach), c) niszczy kwiaty w klasie, d) zdarza się mu niszczyć zielen wokół szkoły. 3. jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły	1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, 2. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty, 3. nie ulega nałogom.

		4. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,	
--	--	--	--

5)Wymagania szczegółowe na ocenę **nieodpowiednią**:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, 4. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela, 5. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, 6. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania). 7. ma do 10 celowych spóźnień na lekcje (na semestr), 8. ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych (na semestr).	1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, 2. używa wulgarnych słów, 3. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, 4. nie nosi stosownego ubioru szkolnego.	1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, 2. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, 3. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.), 4. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, 5. niszczy mienie innych osób i społeczne, 6. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, 7. kłamie, oszukuje, 8. fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp. 9. ma negatywny wpływ na innych, 10. celowo naraża na niebezpieczeństwo	1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2. nie dba o własną godność osobistą, 3. brak u niego poczucia winy i skruchy, 4. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę, 5. nie ulega nałogom.

		siebie i innych, 11. są na niego skargi spoza szkoły.	
--	--	---	--

6)Wymagania szczegółowe na ocenę **naganną**:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, 4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, 5. ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje, 6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, 7. w ciągu semestru ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych	1. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, 2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, 3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.), 4. wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.	1. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp., 2. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, 3. kłamię, oszukuje, 4. fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp. 5. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, 6. jego zachowanie	1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2. brak u niego poczucia winy i skruchy, 3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, 4. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, 5. ulega nałogom.

		jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), 7. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, 8. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, 9. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, 10. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.), 11. są na niego skargi spoza szkoły, 12. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, 13. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłanianie do nieodpowiednich zachowań, 14. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),	
--	--	--	--

		15. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.	
--	--	---	--

6. Ustalane przez wychowawcę oceny zachowania zatwierdzane są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.

§ 41h. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III Szkoły Podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 13. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
 14. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
 15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
 16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 17. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
 18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 20. 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.
 21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 23. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 25. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
 26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
28. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
31. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41i.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uchylono.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 41j.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.

1) Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę podstawową. Nie jest określony minimalny wynik jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3)W latach 2021 - 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:

- a) języka polskiego,
- b) matematyki,
- c) języka obcego nowożytnego.

4)Od roku 2023 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:

- a) języka polskiego,
- b) matematyki,
- c) języka obcego nowożytnego,
- d) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 41k.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III szkoły podstawowej. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 42.

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
5. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
 6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
 7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
 8. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§42a

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2021/22 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1)lekcji on-line,
 - 2)przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§42b

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) monitorowanie dostosowań uczniów do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w razie potrzeby,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest M Teams oraz poczta służbowa e-mail.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny być przekazywane za pomocą poczty służbowej e - mail. Za przyjęcie wiadomości uważa się odpisanie na wiadomość.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikato-

rów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§42c

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ucznia.
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra oświaty i nauki.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§42d

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od zbędnych komentarzy,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno po udzieleniu głosu nauczyciela,

5) niedopuszczalne jest stosowanie wulgaryzmów, krytykowanie, ośmieszanie.

5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§42e

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału §41 Statutu Szkoły.

2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:

- 1) nie przeprowadza się sprawdzianów w formie pisemnej,
- 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone:

- 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - 2) uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) terminowe przysyłanie wykonanej pracy,
 - 4) zaangażowanie w pracę własną,
- 5) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”, przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania
- 6) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - 7) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - 8) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - 9) nieużywanie wulgaryzmów;
 - 10) kulturalne zachowanie się podczas zajęć;
 - 11) słuchanie wypowiedzi nauczyciela i innych uczniów
- 12) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - 13) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych
 - 14) reagowanie na niewłaściwe zachowanie;
 - 15) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
- 16) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - 17) grzeczność i takt w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;

§42e

Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy rozdziału §41 statutu szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
 - 1) nie przeprowadza się sprawdzianów w formie pisemnej,
 - 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a)uczestniczenie w zajęciach,
 - b)terminowe przysyłanie wykonanej pracy,
 - c)zaangażowanie w pracę własną,
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie kontraktu klasowego,
 - b)przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania,
 - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a)poszanowanie tradycji szkolnych,
 - b)aktywne uczestniczenie w zajęciach,
 - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a)nieużywanie wulgaryzmów,
 - b)kulturalne zachowanie się podczas zajęć,
 - c)słuchanie wypowiedzi nauczyciela i innych uczniów,
 - 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a)niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych,
 - b)reagowanie na niewłaściwe zachowanie,
 - c)praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem,
 - 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:

- a)grzeczność i takt w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- b)prawdomówność,
- c)poszanowanie sprzętu, podręczników.

4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII bierze się pod uwagę wcześniej ustalone wymagania na poszczególne oceny zachowania i modyfikuje się je do specyfiki pracy zdalnej.

6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych za pośrednictwem e- dziennika, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

§42f

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1)realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2)realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3)realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
 - 4)działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
 - 5)działalność Samorządu Szkolnego
 - 6)działalność stołówki szkolnej,
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§42g
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

43.
Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami w brzmieniu:
1) Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej. Używa się też dużej i małej pieczęci okrągłej z nazwą: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku.

§ 44.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.

§ 45.
Ceremoniał szkolny

Szkoła Podstawowa posiada własny ceremoniał.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego oraz celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.

3. Skład osobowy Pocztu sztandarowego:

1) chorąży (sztandarowy) - uczeń;

2) asysta - dwie uczennice.

4. Zasady rekrutacji Pocztu Sztandarowego:

1) Poczec Sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

2) kandydatury do Pocztu Sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców klas siódmych oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

3) Skład pocztu zatwierdza Rada Pedagogiczna, wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji, w liczbie sześciu osób - jako dwa nominalne i równoważne Pocztu Sztandarowe.

5. O wyborze uczniów do Pocztu Sztandarowego powiadamia się rodziców.

6. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa dwa lata lub rok, poczynając od przekazania sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkoły.

7. Insignia Pocztu Sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;

2) białe rękawiczki.

8. Ubiór Pocztu Sztandarowego:

1) uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, stosowne obuwie;

2) uczennica - biała bluzka, ciemna spódnica, stosowne obuwie;

3) gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny taktowny strój.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych oraz obchody święta patrona szkoły;

3) uroczystości rocznicowe - Konstytucja 3 Maja;

4) Święto Odzyskania Niepodległości;

5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

10. Udział Pocztu Sztandarowego w uroczystościach poza terenem szkoły:

1) Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 46.

1. Szkoła Podstawowa przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej w Szkole Podstawowej w Raciążku określają odrębne przepisy.
3. Szkoła Podstawowa w Raciążku jest jednostką budżetową, która swoimi dochodami i wydatkami w całości wchodzi do budżetu gminy i finansowana jest z tego budżetu.
4. Obsługę administracyjno-kadrową prowadzi sekretarz Szkoły Podstawowej.
5. Obsługę finansową prowadzi główny księgowy Szkoły Podstawowej.

§ 47.

Wszystkie organy szkoły odpowiadają za przestrzeganie Statutu.

§ 48.

Dyrektor Szkoły Podstawowej jest odpowiedzialny za zapoznanie z treścią niniejszego Statutu wszystkich, których on dotyczy.

§ 49.

Zmiany do niniejszego statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna a uchwała Rada Szkoły.

§ 50.

Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podpisania .

Rada Pedagogiczna zatwierdziła projekt Statutu Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku na zebraniu w 29.11.2021r., a Rada Szkoły zatwierdziła zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Raciążku na spotkaniu w 03.03.2022r.