



Szkoła Podstawowa w Pomierzynie

STATUT

Szkoły Podstawowej

w Pomierzynie

Pomierzyn 30 sierpnia 2021 roku



Rozdział 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pomierzynie.
 - 2) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kalisz Pomorski.
 - 3) Organie nadzoru pedagogicznego - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
 - 4) Ustawach oświatowych - należy przez to rozumieć:
 - a) Prawo oświatowe, Ustawa z dn. 14.12.2016r. Dz. U. z dn. 11.01.2017r. poz. 59;
 - b) Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, Ustawa z dn. 14.12.2016r. Dz.U. z dn. 11.01.2017t. Poz. 60;
 - c) Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1991r., Nr 95, z późniejszymi zmianami) i pochodnymi przepisami obowiązującymi publiczne placówki oświatowe.
 - 5) Przepisach nadrzędnych - należy przez to rozumieć obowiązujące ustawy oraz rozporządzenia: Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia, Ministra Pracy i Polityki Społecznej, Ministra Administracji i Cyfryzacji i innych ministerstw mających bezpośredni wpływ na działalność jednostki organizacyjnej - szkoły.
 - 6) Rodzicach/opiekunach prawnych - należy przez to rozumieć osoby odpowiedzialne za byt i rozwój dziecka na podstawie orzeczenia sądowego nadającego im prawa rodzicielskie.
 - 7) Zrównoważonym rozwoju ucznia - należy przez to rozumieć rozwój młodego człowieka, który uczy się pokonywania wyzwań i kształtuje swoją osobowość w równowadze zdrowia: psychicznego, społecznego, fizycznego i duchowego (wartości), potrafi działać samodzielnie i współpracować z innymi wg uniwersalnych zasad: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności.
 - 8) Wartościach - należy przez to rozumieć stosowanie uniwersalnych zasad etyki tj.: szacunku, uczciwości, odpowiedzialności.
 - 9) Uczeń z charakterem - należy przez to rozumieć ucznia, który rozwija swój potencjał, jest wytrwały, odważny, wrażliwy potrafi współpracować z innymi, samodzielny,



buduje swoją motywację wewnętrzną i kieruje się zasadami: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności.

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Pomierzynie jest placówką publiczną.
2. Nazwa placówki: Szkoła Podstawowa w Pomierzynie.
3. Siedziba znajduje się w budynku szkoły, Pomierzyn 10, 78-540 Kalisz Pomorski.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kalisz Pomorski z siedzibą ul. Wolności 25, 78-540 Kalisz Pomorski.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie z siedzibą ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
6. Do Szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły tj.: Pomierzyn, Tarnice, Ślizno, Giżyno, Pożrzadło Wielkie, Wierzchucin, Stara Studnia, Sienica, Pęplówek oraz uczniowie spoza obwodu.
7. Ośmioletni cykl kształcenia w szkole składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap - edukacja podstawowa realizowana w ramach edukacji wczesnoszkolnej na poziomach klas I-III;
 - 2) II etap - edukacja podstawowa realizowana jest w ramach kształcenia przedmiotowego na poziomie klas IV-VIII.
8. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
9. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania



- i kształcenia specjalnego reguluje Regulamin organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Pomierzynie.
11. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach określonych w przepisach nadrzędnych.
 12. Obsługę finansowo – księgową, gospodarczą oraz kadrową sprawuje organ prowadzący za pośrednictwem Zespołu Obsługi Szkół Samorządowych w Kaliszu Pomorskim, który jest jednostką budżetową Gminy Kalisz Pomorski.
 13. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków do wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Społeczność Szkoły dokona wszelkich starań, aby osiągnąć cel wymieniony w pkt. 1 i przepisach nadrzędnych oraz niżej wymienione cele:
 - 1) Wypracowanie przez każdego ucznia indywidualnego postępu, rozwój jego możliwości poznawczych poprzez zdobywanie wiedzy i umiejętności porządkujących rozumienie świata;
 - 2) Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) Zdobywanie przez uczniów wiary we własne siły poprzez nabywanie umiejętności radzenia sobie z wyzwaniami kształtującymi cechy wolicjonalne (odpowiedzialność, samodzielność, wytrwałość, umiejętność pracy zespołowej, budowanie motywacji wewnętrznej).



§ 4.

Cele wymienione w § 3 społeczność Szkoły osiąga realizując zadania wynikające z ustaw i Koncepcji Rozwoju Szkoły, które są realizowane poprzez spójne pełnienie funkcji:

1. Dydaktycznej i zapewnienie warunków do:
 - 1) Nabywania i rozwoju przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej na poziomie umożliwiającym mu kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia odpowiadającym indywidualnym potrzebom ucznia;
 - 2) Kształtowania przez ucznia umiejętności samodzielnego, logicznego, twórczego myślenia oraz wykorzystania wiedzy do zespołowego rozwiązywania problemów;
 - 3) Nabywania i rozwoju umiejętności ucznia w zdobywaniu, ocenie i zastosowaniu informacji z kilku źródeł, korzystając z różnych narzędzi (np. czytanie, pisanie, komunikacja międzyludzka, zastosowanie nowych technologii).
2. Wychowawczej:
 - 1) Zapewnienie warunków do zrównoważonego rozwoju ucznia, który nabywa i rozwija umiejętność pokonywania wyzwań, przez co kształtuje swoją osobowość w równowadze zdrowia: psychicznego, społecznego, fizycznego i duchowego (wartości), potrafi działać samodzielnie i współpracować z innymi wg uniwersalnych zasad etyki: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności;
 - 2) Wsparcie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) Szczegółowe cele i zadania dydaktyczno - wychowawcze zawarte są w Koncepcji Rozwoju Szkoły i Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
3. Bezpieczeństwa i opieki nad uczniami poprzez:
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez Szkołę;
 - 2) Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w odpowiedzi na indywidualne potrzeby uczniów, wg zasad określonych w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Pomierzynie oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Profilaktyki:
 - 1) Zapewnienie warunków sprzyjających kształtowaniu przez uczniów nawyków społecznego współdziałania opartego na zasadach: uczciwości, szacunku



i odpowiedzialności za siebie i innych;

- 2) Realizacja działań z zakresu profilaktyki w zakresie zdrowia psychicznego, fizycznego, społecznego i wartości zawartych w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

§ 5.

Cała społeczność szkolna współdziałając ze sobą i instytucjami zewnętrznymi realizuje zadania mające na celu zrównoważony rozwój dziecka poprzez kształtowanie warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów umiejętności działania wg uniwersalnych zasad: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności.

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów nadrzędnych dotyczących działalności Szkoły oraz zawartych w Statucie, Koncepcji Rozwoju Szkoły i wynikających z uchwał organów kolegialnych Szkoły, a ich szczegółowy sposób realizacji ustalony jest w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

Rozdział 4

Formy realizacji zadań Szkoły

§ 7.

Podstawowe formy realizacji celów i zadań Szkoły, to:

1. W obszarze edukacyjnym:

- 1) Realizacja programów nauczania wg Szkolnego Zestawu Programów opartego na podstawie programowej kształcenia ogólnego utworzonego wg Procedury dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania kształcenia ogólnego;
- 2) Organizowanie przestrzeni edukacyjnej: ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych, umożliwiającej aktywność poznawczą dzieci, kreatywne myślenie, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
- 3) Zapewnienie wyposażenia pracowni przedmiotowych i sal specjalistycznych do



realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego w szkole podstawowej;

- 4) Ustawiczne uczenie się wszystkich członków społeczności szkolnej, m.in. poprzez realizację projektów edukacyjnych i innowacji w Szkole i poza jej terenem, w czasie których uczniowie nabywają umiejętności zastosowania wiedzy w praktycznych działaniach oraz kompetencji społecznych.

2. W obszarze wychowawczym:

- 1) Udział uczniów w życiu społecznym i kulturalnym przygotowującym do krytycznego, logicznego, twórczego, samodzielnego myślenia, poprzez m.in.: kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, teatrem, muzyką, malarstwem, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów edukacyjnych oraz udział i współorganizowanie innych wydarzeń kulturalnych dla lokalnej społeczności;
- 2) Zaangażowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w organizację uroczystości, wydarzeń klasowych i szkolnych oraz innych zadań ujętych w kalendarzu roku szkolnego, mających na celu przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 3) Organizacja działań wolontariatu przy współpracy ze Związkiem Harcerstwa Polskiego i innymi organizacjami kształtującymi postawę obywatelską (współodpowiedzialności za siebie i innych);
- 4) Współdziałanie Dyrektora i organów kolegialnych Szkoły przy opracowaniu, realizacji i ewaluacji:
 - a) Statutu wraz ze szczegółowymi rozwiązaniami zawartymi w odpowiednich regulaminach;
 - b) Koncepcji Rozwoju Szkoły;
 - c) Programów dydaktyczno - wychowawczych na cykl realizacji celów długoterminowych;
 - d) planów pracy na cykl roku szkolnego.

3. W obszarze bezpieczeństwa i opieki:

- 1) Zapewnienie opieki od 7.00 do 16.30 w czasie zajęć lekcyjnych, w świetlicy szkolnej, bibliotece, pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z Procedurą organizacji dyżurów i zastępstw w szkole;
- 2) Zapewnienie opieki podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek krajoznawczych i innych wg Regulaminu wyjść poza teren szkoły i wycieczek szkolnych;
- 3) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;



- 4) Umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia oraz dostosowanie mebli, krzesełek, szafek i innego wyposażenia szkoły do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 5) Wyposażenie budynku i otoczenia Szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i możliwości korzystania z zajęć w szkole przez osoby niepełnosprawne;
 - 6) Umożliwienie spożywania przez dziecko co najmniej jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 7) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) Prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych m.in. poprzez organizację zajęć wspierających rozwój dziecka zależnie od jego potrzeb, zleceń opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej (w porozumieniu z organem prowadzącym);
 - b) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych oraz umożliwienie uczniom niepełnosprawnym integrację z dziećmi zdrowymi i podejmowanie działań zapewniających im skuteczną pomoc w danych warunkach.
 - 8) Realizacja i koordynacja działań doradztwa zawodowego przy współpracy z pracodawcami, urzędami pracy i innymi instytucjami;
 - 9) Organizowanie akcji charytatywnych, koordynowanie pomocy materialnej różnych instytucji dla osób najbardziej potrzebujących i chcących pomocy.
4. W obszarze profilaktyki:
- 1) Udział uczniów w życiu społecznym przygotowującym do samodzielnego myślenia, współpracy z innymi i kształtowania umiejętności dokonywania wyborów wg zasad szacunku, uczciwości i odpowiedzialności;
 - 2) Kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia w obszarach zdrowia psychicznego, fizycznego, postaw i zdrowego odżywiania;
 - 3) Dbłość o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, m.in. wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, ucząc dzieci samodzielności w utrzymaniu higieny oraz współodpowiedzialności za ład i porządek w swoim otoczeniu;
 - 4) Nabywanie przez uczniów umiejętności komunikacji z zachowaniem zasad budowania



dobrych relacji międzyludzkich;

- 5) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) Prowadzenie zajęć przeciwdziałających uzależnieniom przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami zewnętrznymi;
- 7) Prowadzenie profilaktyki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
- 8) Szczegółowe sposoby realizacji zadań profilaktycznych na dany rok szkolny zawiera Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy przy planowaniu, organizacji i ewaluacji zadań realizujących koncepcję rozwoju Szkoły, poprzez budowanie życzliwej atmosfery rozwoju oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
3. Współpracę organów Szkoły koordynuje Dyrektor.
4. W przypadku zaistnienia sporów między poszczególnymi organami Szkoły, strony uczestniczące w sporze zwracają się z prośbą o mediację do Dyrektora (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor).
5. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie



później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5.

Rozdział 6

Dyrektor

§ 9.

1. Dyrektor kieruje i odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną Szkoły oraz politykę finansową na podstawie ustaw i obowiązujących przepisów wykonawczych.

§ 10.

1. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
2. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez niego nauczyciel.

§ 11.

Dyrektor szkoły współpracuje przy wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi instytucjami oraz organizacjami specjalistycznymi.

§ 12.

Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi oraz Regulaminem Pracy.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) Odpowiada za realizację celów i zadań Szkoły zawartych w Statucie oraz Koncepcji Rozwoju Szkoły poprzez wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej i przepisów nadrzędnych;
- 2) Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
- 3) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;



- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) Jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej, profilaktycznej i administracyjnej;
- 6) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) Odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) Dbą o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 10) Nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 11) Współpracuje z Radą Rodziców w sprawach określonych odpowiednimi przepisami, zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 12) Opracowuje arkusz organizacji Szkoły, plan pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie złożenia wniosku do Kuratora Oświaty w Szczecinie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 14) Odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 15) Wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 16) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność edukacyjna, wychowawcza wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;



- 18) Współpracuje z pielęgniarką oraz instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 19) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów nadrzędnych.
2. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoki poziom nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki zdrowotnej.
 3. Funkcję Dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.

Rozdział 7

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. 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 / opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.



6. Rada Pedagogiczna uchwała priorytetowe cele i zadania Szkoły, których realizacja jest planowana w formie:
 - a) Koncepcji Rozwoju Szkoły na okres min. 5 lat,
 - b) programów pracy na okresy konieczne do realizacji,
 - c) planów pracy zespołów przedmiotowych, dwujęzycznego, zadaniowych i ewaluacji na okres min. roku szkolnego.

7. W celu realizacji swoich zadań Rada Pedagogiczna powołuje zespoły wg Zarządzenia nr 20/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pomierzynie z dnia 26.08.2021.
W szkole będą funkcjonować zespoły:
 - a) humanistyczny,
 - b) edukacji wczesnoszkolnej
 - c) językowy
 - d) matematyczno-przyrodniczy
 - e) zadaniowy (diagnozujący).

8. W Szkole nie funkcjonuje Rada Szkoły, w związku z czym zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna, która jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców/opiekunów prawnych i uczniów w sprawach określonych w ustawie.

9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez organy kolegialne,
 - 4) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 5) konstruowanie i zatwierdzanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jej pracy,
 - 9) przyjmowanie uchwał w zakresie określonym w ustawie Prawo Oświatowe oraz



Statucie Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski o indywidualny program lub tok nauki,
- 6) przyznanie stypendium, wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce, sporcie i innych zdolnościach kierunkowych uczniów,
- 7) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 8

Rada Rodziców

§ 15.

1. Radę Rodziców tworzą wszyscy rodzice i prawni opiekunowie, których dzieci uczęszczają do Szkoły.
2. Pracę Rady Rodziców organizuje Przewodniczący Rady Rodziców w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.



3. Organami Rady Rodziców są:
 - 1) ogólne zebranie rodziców / opiekunów prawnych,
 - 2) zarząd wybierany przez ogólne zebranie rodziców / opiekunów prawnych,
 - 3) Szkolna Rada Rodziców tworzona przez przewodniczących rad oddziałowych,
 - 4) zebranie rodziców / opiekunów prawnych uczniów z danego oddziału,
 - 5) trzysobowa Rada Oddziałowa, która z pośród siebie wyłania przewodniczącego, zastępcę i skarbnika.

4. Kompetencje i obowiązki Rady Rodziców regulują ustawy, w szczególności należą do nich:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego–profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie przedłożonych przez zespoły Rady Pedagogicznej i Dyrektora: planów pracy Szkoły, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, regulaminów normujących prawo wewnątrzszkolne dotyczące uczniów i rodziców / opiekunów prawnych, projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał dot. planowania i ewaluacji działalności Rady Rodziców.

Rozdział 9

Samorząd Uczniowski i działalność wolontariatu

§ 16.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o przepisy nadrzędne, Statut Szkoły i Regulamin Samorządu Uczniowskiego,

3. Samorząd Uczniowski współpracuje ze wszystkimi organami działającymi w Szkole, w celu zapewnienia jak najlepszych warunków do zrównoważonego rozwoju uczniów, w szczególności:
 - 1) Zdobywania zaufania poprzez samodzielne działanie i współpracę z innymi wg uniwersalnych zasad etyki: uczciwości i odpowiedzialności za siebie i innych;



- 2) Budowania poczucia własnej wartości uczniów poprzez kształtowania wrażliwości i umiejętności pomocy sobie i innym, m.in. poprzez organizację wolontariatu;
 - 3) Kształtowania umiejętności nawiązywania i pielęgnacji właściwych relacji międzyludzkich oraz nabywanie umiejętności wypracowywania konsensusu dla całej społeczności szkolnej;
 - 4) Obrony praw poszczególnych uczniów oraz całych zespołów klasowych i współuczniów w rozwiązywaniu spraw spornych dotyczących uczniów.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
- 1) ogólne zebranie uczniów,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybrany w wyborach tajnych, równych i bezpośrednich,
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego tworzona przez gospodarzy i zastępców gospodarzy klas,
 - 4) Rada Samorządu Klasowego tworzona przez gospodarza, zastępcę gospodarza i skarbnika klasy.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać organom Szkoły opinie i wnioski dotyczące m.in.:
- 1) Prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
 - 6) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczniowie Szkoły realizują cele wymienione w pkt. 2 poprzez działania wolontariuszy, a w szczególności:
- 1) Wysłuchanie i rozmowę z każdym uczniem zgłaszającym chęć działania, szukającym pomocy w pokonywaniu wyzwań;
 - 2) Współdziałanie z opiekunem Samorządu oraz innymi instytucjami w celu realizacji zadań służących rozwojowi uczniów;



- 3) Organizowanie wydarzeń kulturalnych, okolicznościowych, sportowych, profilaktycznych, wycieczek i innych;
 - 4) Pełnienie dyżurów w klasie polegających m.in. na dbaniu o ład i porządek;
 - 5) Pomoc przy organizacji wydarzeń szkolnych np. spotkań z mieszkańcami, jasełek;
 - 6) Udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
 - 7) Udział w akcjach charytatywnych o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim.
 - 8) Realizację zadań drużyny Związku Harcerstwa Polskiego działającej na terenie Szkoły;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy, analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy, opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

Rozdział 10

Współdziałanie rodziców / opiekunów prawnych i Szkoły.

§ 17.

1. Mając na celu indywidualny i zrównoważony rozwój dziecka rodzice / prawni opiekunowie współdziałają ze Szkołą w sprawach kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki nad dzieckiem.
2. Zasady organizacji współpracy są oparte na zasadach szacunku, uczciwości i odpowiedzialności, a szczegółowo określają je regulaminy i procedury wewnątrzszkolne.
3. Formami współdziałania są m.in.:
 - 1) indywidualne spotkania z rodzicami / prawnymi opiekunami,
 - 2) spotkania klasowe rodziców / prawnych opiekunów,
 - 3) ogólne zebrania rodziców / prawnych opiekunów,
 - 4) opiniowanie i inicjowanie zmian prawa wewnątrzszkolnego dotyczącego procesu kształcenia dzieci,
 - 5) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły ,



- 6) współdziałal w planowaniu i realizacji zadań Koncepcji Rozwoju Szkoły wg kalendarza pracy na dany rok szkolny.
4. W zakresie współdziałania rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w Szkole i danej klasie;
 - 2) Znajomości przepisów nadrzędnych i wewnątrzszkolnych dotyczących w szczególności: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
 - 3) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Uzyskania informacji i porad w sprawach kształcenia, wychowania, działań profilaktycznych i opieki;
 - 5) Wglądu do prac pisemnych ucznia w wyznaczony przez nauczyciela czas i sposób.
 - 6) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły:
 - a) Radzie Rodziców,
 - b) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 5. W zakresie współdziałania rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, przedstawiając wychowawcy pisemną informację wyjaśniającą przyczynę nieobecności lub zwolnienie lekarskie za ten okres, najpóźniej w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły. Informacja przesłana jest drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) Oddziaływania własnym przykładem, stawiania się dla dziecka wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
 - 3) Systematycznego korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym dot. postępów ucznia, przygotowania się do zajęć (szczególnie uczniów kl. I-III);
 - 4) Obecności na zebraniach rodziców / prawni opiekunowie wg kalendarza pracy Szkoły, w szczególności na spotkaniu indywidualnym (propozycje ocen klasyfikacyjnych w grudniu i maju);
 - 5) Współpracy z wychowawcą klasy w zapewnianiu spójnych warunków rozwoju ucznia;
 - 6) Współpracy z wyznaczonym nauczycielem i podejmowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi, m.in. niezwłocznego przekazywania informacji mogących wpłynąć na niepowodzenia ucznia w Szkole;



- 7) Współpracy w realizacji zadań statutowych i rocznego kalendarza pracy Szkoły.

Rozdział 11

Współdziałanie i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 18.

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współdziałają, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 19.

1. Przeciwdziałanie konfliktom jest oparte na przestrzeganiu przez każdego z uczestników społeczności szkolnej postępowania wg zasad: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności.
2. Wnioski z sytuacji spornych wcielają w życie wszystkie strony, tak by służyły rozwojowi całej społeczności szkolnej.
3. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanych stron z Dyrektorem.
4. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale / opinii wszystkich zainteresowanych stron.
 - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygane są przez wychowawców klas adekwatnie do sytuacji. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora;
 - 3) Sytuacje sporne pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców /prawnych opiekunów i uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego;



- 5) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami / prawnymi opiekunami, a Szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązywane są przez organ nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków, które rozpatruje zgodnie ze Statutem.

Rozdział 12

Organizacja współdziałania Szkoły z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi

§ 20.

1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Decyzję o współpracy Szkoły z instytucjami zewnętrznymi podejmuje Dyrektor, który wyznacza koordynatora współpracy do realizacji danego zadania.
3. Informacje nt. współpracy umieszczane są na stornach internetowych współpracujących instytucji oraz w innych mediach zależnie od zadania.

Rozdział 13

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Organizację kalendarza roku szkolnego ustala Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa do ostatniego



dnia przed feriami letnimi.

3. Kalendarz pracy Szkoły na dany rok szkolny opiniowany jest przez organy kolegialne szkoły i realizuje działania wynikające z Koncepcji Rozwoju Szkoły oraz rekomendacji zespołów Rady Pedagogicznej i zawiera m.in.:
 - 1) Daty obu półroczy na dany rok szkolny;
 - 2) Planowane terminy Rad Pedagogicznych, ogólnych zebrań rodziców / opiekunów prawnych oraz Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Planowane terminy zadań dla całej społeczności szkolnej wynikające z koncepcji rozwoju Szkoły, rekomendacji zespołów Rady Pedagogicznej i nadzoru pedagogicznego.

§ 22.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) roczny plan nadzoru pedagogicznego,
 - 4) plan pracy Szkoły.

Rozdział 14

Organizacja działalności edukacyjnej

§ 23.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli i społeczność szkolną.

§ 24.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu



kształcenia ogólnego;

- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. Zajęcia obejmujące innowację pedagogiczną
 - b. Zajęcia realizujące autorski program edukacyjny.
 - c. Zajęcia realizujące program profilaktyczno-wychowawczy.
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność;
 - 5) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także:
- 1) Zajęcia edukacyjne religii lub etyki,
 - 2) Zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) Zajęcia w świetlicy i bibliotece szkolnej.

§ 25.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

§ 26.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.



§ 27.

Szkoła w ramach współpracy z innymi instytucjami może prowadzić również warsztaty, szkolenia, spotkania, projekty dla rodziców / prawni opiekunowie i mieszkańców zgodnie z celami statutu Szkoły.

Rozdział 15

Organizacja oddziałów

§ 28.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Forma zajęć klasowo - lekcyjna jest uzupełniania innymi formami zależnie od celów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych np. zajęcia poza terenem Szkoły, wyjazdy edukacyjne.
3. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne określone w danym roku szkolnym zawierają min. jedną przerwę trwającą 15 min.

§ 29.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach i wg Regulaminu rekrutacji.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.



Rozdział 16

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 30.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:

1. Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia i innych czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
2. Wspieraniu rozwoju potencjału ucznia poprzez zapewnienie warunków do kształtowania przez niego umiejętności w pokonywaniu wyzwań i budowania wiary we własne siły;
3. Wsparciu rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli oraz koordynowaniu współdziałania społeczności szkolnej i instytucji specjalistycznych w celu zintegrowanej pomocy dla ucznia.

§ 31.

Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne.

§ 32.

1. O pomoc psychologiczno- pedagogiczną może zwrócić się każdy uczestnik społeczności szkolnej do każdego nauczyciela oraz na wniosek:
 - 1) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) pomocy nauczyciela;
 - 3) pracownika socjalnego;
 - 4) asystenta rodziny;
 - 5) kuratora sądowego;
 - 6) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie przez każdego nauczyciela poprzez podejmowanie kolejnych etapów adekwatnie do indywidualnych potrzeb ucznia.



3. Etapy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Obserwacja pedagogiczna indywidualnych potrzeb dziecka:
 - a) efektów niezaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (np. spadek efektów nauczania, konflikty z rówieśnikami, istotna zmiana zachowania, itd.)
 - b) określenie warunków w jakich następują niekorzystne dla rozwoju braki zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (np. choroba, wyjazd rodziców za granicę, brak akceptacji rówieśniczej itp.)
 - c) podjęcie działań zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (np. zgłoszenie na stołówkę i nakarmienie, zajęcia z rówieśnikami nt. akceptacji itp.)
 - 2) Diagnoza i określenie form pomocy dziecku:
 - a) konsultacje z pedagogiem i zespołem wychowawczym w celu opracowania diagnozy indywidualnych potrzeb dziecka,
 - b) rekomendacje zespołu wychowawczego do podjęcia działań poprawiających funkcjonowanie ucznia:
 - określenie zadań współpracy nauczycieli i w razie indywidualnych potrzeb społeczności szkolnej oraz specjalistów,
 - stopniowanie podjętych działań zależnie od skuteczności podejmowanych działań i zasięgu współpracujących osób i instytucji,
 - ocena efektywności podjętych działań w danych warunkach oraz indywidualne dostosowanie działań najbardziej skutecznych,
 - wniosek o przeprowadzenie diagnozy i zalecenie form pomocy do zewnętrznych instytucji specjalistycznych (poradni psychologiczno- pedagogicznej, ośrodka pomocy społecznej, centrum pomocy rodzinie).
 - 3) Opracowanie indywidualnego programu pracy z dzieckiem na podstawie diagnozy oraz realizacja i koordynowanie jego realizacji przy współpracy społeczności szkolnej i instytucji zewnętrznych (zależnie od indywidualnych potrzeb).
 - 4) Ewaluacja skuteczności podjętych działań pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dobierane są do indywidualnych warunków i potrzeb danego dziecka wg obowiązujących przepisów wykonawczych oraz rekomendacji zespołu wychowawczo - profilaktycznego.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy



z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Podstawowe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmowanych przez Szkołę, to:

- 1) Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb dziecka na zajęciach organizowanych przez Szkołę. Dostosowanie wymagań do diagnozy o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
- 2) Organizowanie wsparcia w kształtowaniu umiejętności uczenia się, wychowywania dziecka, dostosowania metod pracy do możliwości psychofizycznej dziecka itd. poprzez organizację warsztatów spotkań, prezentacji i innych form wsparcia skierowanych do uczniów, nauczycieli, rodziców / prawnych opiekunów.
- 3) Prowadzenie zajęć:
 - a) logopedycznych,
 - b) gimnastyki korekcyjnej,
 - c) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - d) rewalidacyjnych,
 - e) terapii pedagogicznej,
 - f) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - g) nauczania indywidualnego,
 - h) zindywidualizowanej ścieżki pomocy,
 - i) indywidualnego programu,
 - j) indywidualnego toku nauki,
 - k) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - l) rozwijających zainteresowania,
 - m) rozwijających umiejętność uczenia się,
 - n) realizacji innowacji organizacyjnych i dydaktycznych,
 - o) doradztwa zawodowego.
- 4) Rozszerzenie pomocy o formy oferowane przez inne organizacje społeczne oraz instytucje np. stypendia, nagrody, dofinansowanie do udziału w wyjeździe edukacyjnym, pomoc materialna uczniom.
- 5) Szkoła udziela informacji, a w razie indywidualnych potrzeb ucznia Szkoła opiniuje / wnioskuje o formy pomocy do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej m.in.:
 - a) dofinansowanie dożywiania, zakupu pomocy dydaktycznych i wyposażenia szkolnego,
 - b) stypendia socjalne,
 - c) opiekę asystenta rodziny,



- d) opiekę i nadzór nad pełnieniem funkcji wychowawczych w ramach "niebieskiej karty".
- 6) Zgłoszenie do sądu rodzinnego.

§ 34.

W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. Warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3. Zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
4. Integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
5. Warunki do przygotowania się uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 17

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 35.

1. Szkoła koordynuje działania w obszarze doradztwa zawodowego na zasadach określonych w programie profilaktyczno- wychowawczym, poprzez:
 - 1) Diagnozę indywidualnych predyspozycji m.in. w ramach programu "Indywidualni".
 - 2) Realizację zajęć doradztwa zawodowego.
 - 3) Kształtowanie przez uczniów umiejętności społecznych i rozwój zainteresowań specjalistycznych poprzez realizację praktycznych zadań metodą projektu.
 - 4) Organizację spotkań, wyjazdów, debat z przedstawicielami zawodów.
 - 5) Współpracę Szkoły z przedsiębiorcami, urzędem pracy i szkołami kolejnego etapu kształcenia.
2. Wychowawca klasy koordynuje realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego w danym oddziale.

§ 36.

1. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera Regulamin organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wsparcia



uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Pomierzynie, Program wychowawczo- profilaktyczny oraz Plan działań wychowawczych opracowywany na dany rok szkolny.

2. Szczegółowe zasady organizowania procesu dydaktyczno - wychowawczego w odniesieniu do uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego zawiera program pracy szkoły i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną koordynuje pedagog przy współpracy z zespołem wychowawczym, wszystkimi nauczycielami, wychowawcami i instytucjami specjalistycznymi tj. poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, ośrodkiem wspierania rodziny, sądem rodzinnym i innymi.
- 4.

Rozdział 18

Bezpieczeństwo i organizacja opieki nad uczniami

§ 37.

Dzieci uczęszczające do Szkoły mają zapewniony przez organ prowadzący dowóz na zajęcia.

§ 38.

1. Dzieci, których rodzice / prawni opiekunowie nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia w świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem i Procedurą dyżurów i zastępstw.
3. Nauczyciela mającego dyżur nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itd. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.



5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itd.
7. W każdej pracowni (komputerowej, fizyczno-chemicznej, technicznej i językowej) w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły Regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
8. Przed salą lub w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
9. Wyjścia poza Szkołę i wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z Regulaminem wyjść poza teren szkoły i wycieczek szkolnych.
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez Dyrektora.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazana przez rodzica / prawnego opiekuna.
13. Uczniowie klas I-III po skończonych zajęciach lekcyjnych odbierane są z klas przez nauczyciela i odprowadzane na przystanek autobusowy lub do świetlicy szkolnej. Uczniowie przebywający w świetlicy, odprowadzane są na przystanek autobusowy (zgodnie z rozkładem jazdy) przez nauczyciela lub osobiście odbierane przez rodzica/prawnego opiekuna.
14. Pokój nauczycielski będący również pokojem nauczycieli wychowania fizycznego oraz Sekretariat Szkoły wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.



§ 39.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem np. w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Kalendarz oraz formy opieki nad uczniami w czasie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 40

Zwolnienie grupy uczniów z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych:

1. Informacja o odwołaniu lub skróceniu zajęć edukacyjnych zostaje podana do wiadomości co najmniej na dzień przed planowanymi zajęciami.
2. Szkoła zapewnia opiekę w czasie odwołanych lub skróconych zajęć. Rodzic/ prawny opiekun decyduje o wcześniejszym powrocie do domu na podstawie informacji zawartej w dzienniku elektronicznym.
3. Informacja o skróceniu lub odwołaniu zajęć będzie przekazywana wszystkim zainteresowanym w następujący sposób:
 - a) w dzienniku elektronicznym w zakładce „ogłoszenia” lub „terminarz” (dla rodziców / praw, uczniów i nauczycieli),
 - b) ogłoszenie w pokoju nauczycielskim (dla nauczycieli),
 - c) ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w korytarzu szkolnym (dla rodziców/prawnych opiekunów i uczniów),
 - d) wychowawca klasy za pośrednictwem uczniów informuje rodziców/prawnych opiekunów o planowanym skróceniu lub odwołaniu zajęć.
4. W przypadku skrócenia zajęć bez przekazania informacji rodzicom uczniowie przechodzą pod opiekę nauczyciela w świetlicy, nauczyciela w bibliotece szkolnej lub wyznaczonego na zastępstwo nauczyciela.

§ 41

1. Opieka nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych oraz odprowadzania do autobusu realizowana jest według ustalonego planu dyżurów i zgodnie z Procedurą dyżurów i zastępstw.



2. W czasie przerw międzylekcyjnych z zasady uczniowie znajdują się na korytarzu Szkoły w obecności dyżurującego nauczyciela. Jedynie w czasie dobrej pogody uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym, także pod stałym nadzorem dyżurującego nauczyciela.
3. W czasie wycieczek uczniowie są pod stałą opieką wyznaczonych nauczycieli, którym powierza się grupę uczniów zgodnie ze Regulaminu wyjść poza teren szkoły i wycieczek szkolnych.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/prawni opiekunowie.
5. Sprawując opiekę na uczniami najmłodszych klas wychowawcy służą im wszelką pomocą w kształtowaniu nawyków bezpieczeństwa, higieny, dbania o zdrowie swoje i innych oraz budowanie właściwych relacji z rówieśnikami.
6. Uczniowie z wadami słuchu, wzroku i ruchu oraz zaburzeniami rozwoju podlegają indywidualnej opiece polegającej na dostosowaniu wymagań do ich możliwości i umieszczeniu w sali lekcyjnej w najwłaściwszym miejscu.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
8. Funkcję opiekuńczą realizują również: świetlica szkolną, stołówka, biblioteka, których działalność regulują odpowiednie regulaminy.

§ 42.

1. Opieka nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych oraz odprowadzania do autobusu realizowana jest według ustalonego planu dyżurów i zgodnie z Procedurą dyżurów i zastępstw.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych z zasady uczniowie znajdują się na korytarzu Szkoły w obecności dyżurującego nauczyciela. Jedynie w czasie dobrej pogody uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym, także pod stałym nadzorem dyżurującego nauczyciela.
3. W czasie wycieczek uczniowie są pod stałą opieką wyznaczonych nauczycieli, którym powierza się grupę uczniów zgodnie ze Regulaminu wyjść poza teren szkoły i wycieczek



szkolnych.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/prawni opiekunowie.
5. Sprawując opiekę na uczniami najmłodszych klas wychowawcy służą im wszelką pomocą w kształtowaniu nawyków bezpieczeństwa, higieny, dbania o zdrowie swoje i innych oraz budowanie właściwych relacji z rówieśnikami.
6. Uczniowie z wadami słuchu, wzroku i ruchu oraz zaburzeniami rozwoju podlegają indywidualnej opiece polegającej na dostosowaniu wymagań do ich możliwości i umieszczeniu w sali lekcyjnej w najwłaściwszym miejscu.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
8. Funkcję opiekuńczą realizują również: świetlica szkolną, stołówka, biblioteka, których działalność regulują odpowiednie regulaminy.

Rozdział 19

Baza materialna Szkoły

§ 43

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia: sale lekcyjne, salę komputerową, gabinet logopedyczny, salę świetlicową, salę zabaw, bibliotekę, salę do nauki przedmiotów przyrodniczych, szatnię, stołówkę, halę sportową, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet pielęgniarki szkolnej, pomieszczenia administracyjne oraz boisko wielofunkcyjne, których pracę regulują odpowiednie regulaminy.



Rozdział 20

Organizacja świetlicy

§ 44.

1. W Szkole odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy, organizowane obowiązkowo dla uczniów dowożonych z miejscowości znajdujących się w obwodzie Szkoły oraz uczniów miejscowych, którzy zostają przyjęci na w/w zajęcia na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe i działa wg zasad ujętych w Regulaminie świetlicy.
3. Forma i metody pracy z dziećmi określają roczne plany pracy w świetlicy, których celem jest zrównoważony rozwój dziecka i realizacja w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, ich sprawność fizyczną oraz zajęcia praktycznego zastosowania umiejętności zdobywanych w czasie zajęć lekcyjnych.
4. Prowadzenie zajęć w świetlicy odbywa się od godziny 7.00 do 8.00 oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych przez daną klasę najpóźniej do 15.30.
- 5.

Rozdział 21

Organizacja żywienia

§ 45.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w jadalni szkolnej
4. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z agentem oraz organem prowadzącym.
5. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi



- przepisami.
6. Opłaty za posiłki przygotowywane przez ajenta określa umowa między Szkołą i ajentem będąca częścią postępowania konkursowego.
 7. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach lub opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas.
 8. W uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły udziela stypendium, o który mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
 9. Stypendia przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie wydatków Szkoły, na okres nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.
 10. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie stypendium Dyrektor Szkoły może zawiesić jego wypłatę lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
 11. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice i osoby spoza szkoły.
 12. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej odbywa się na zasadach określonych w przepisach nadrzędnych.
 13. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki.

Rozdział 22

Organizacja biblioteki

§ 46.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do:
 - 1) Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) Realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 3) Doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) Popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 5) Prowadzenia działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i kulturalnej.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i Samorządem Uczniowskim, szczególnie



w zakresie:

- 1) Diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) Pomocy w realizacji zadań edukacyjnych;
 - 3) Stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
- 1) Kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) Przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji;
 - 3) Przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 4) Przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami i Radą Rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) Poradnictwa w zakresie doboru książek;
 - 2) Pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz Szkoły.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, Współpracuje z Publiczną Biblioteką w Kaliszu Pomorskim i innymi instytucjami szczególnie w zakresie:
- 1) Realizowania projektów oświatowych;
 - 2) Planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
 - 3) Wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 4) Współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone są w godzinach zegarowych, które ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.



7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 2) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 3) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważną;
 - 4) Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

8. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) Gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) Popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) Współpraca z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami, uczniami w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia;
 - 7) Propagowanie różnych imprez czytelniczych (konkursy czytelnicze, wieczorki literackie, wystawy, spotkania autorskie itd.), których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów;
 - 8) Prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów;
 - 9) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów np. organizację akcji charytatywnych;
 - 10) Organizowanie spotkań autorskich;
 - 11) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

9. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) Książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;
 - 2) Podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;



- 3) Przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) Czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) Płyty CD;
- 6) Inne pomoce dydaktyczne.

10. Biblioteka działa wg Regulaminu biblioteki.

Rozdział 23

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Zadania nauczycieli

§ 47.

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) Realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie;
 - 2) Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) Prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) Realizację celów i zadań Szkoły wynikających z przepisów nadrzędnych oraz Statutu,
 - 3) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, obywatelskich oraz zasad: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności;
 - 4) Jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) Wprowadzanie do praktyki szkolnej doboru metod zgodnie ze sztuką nauczania wypracowywaną przez nauczyciela i zespoły Rady Pedagogicznej;



- 6) Uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 7) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
- 8) Dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami i całą społecznością szkolną;
- 9) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 10) Powierzone jego opiece mienie Szkoły;
- 11) Doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 12) Właściwy wybór programu nauczania.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) Rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) Przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) Sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) Aktywny udział w planowaniu i realizacji zadań procesu nauczania;
- 5) Przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 6) Dostosowywanie metod i form pracy z uczniem do wskazań wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Zapewnienie warunków do stawiania wyzwań uczniom, dzięki pokonaniu którym uczeń kształtuje umiejętności samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, przez co uczeń kształtuje swoje cechy wolicjonalne i wiarę we własne siły,
- 8) Dbanie o poprawność językową uczniów;
- 9) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) Egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach oraz innych regulaminów i procedur prawa wewnątrzszkolnego;
- 11) Kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 12) Pełnienie dyżurów i zastępstw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 13) Aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) Stosowanie zasad etyki pracy pracowników Szkoły;
- 15) Udzielanie każdemu członkowi społeczności Szkoły pomocy psychologiczno-



pedagogicznej, który zwróci się o pomoc, z zachowaniem zasad wymienionych w Rozdziale 16 Statutu;

- 16) Wprowadzanie w swojej pracy rekomendacji i wniosków Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów;
- 17) Doboru metod nauczania zgodnie ze sztuką nauczania;
- 18) Aktywnej pracy w zespołach Rady Pedagogicznej i wcielanie w proces nauczania rekomendacji zespołów Rady Pedagogicznej;
- 19) Udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 24

Zdania wychowawcy

§ 48.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawstwo jest powierzane na:
 - 1) 3 lata - etap edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
 - 2) 5 lat - etap nauczania przedmiotowego w klasach kl. IV-VIII.
3. Zadania i zasady pracy wychowawczej określają przepisy nadrzędne oraz regulamin Rady Pedagogicznej. Wychowawca m.in.:
 - 1) Organizuje zajęcia zespołu klasowego i buduje z klasą atmosferę życzliwości sprzyjającą uczeniu się i zrównoważonemu rozwojowi uczniów, podejmuje działania profilaktyczne przeciwdziałające konfliktom w klasie oraz uczy rozwiązywania konfliktów;
 - 2) Planuje i organizuje pracę wychowawczą i profilaktyczną poprzez pracę w zespole wychowawczo – profilaktycznym;
 - 3) Oddziałuje własnym przykładem, stawia się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
 - 4) Koordynuje współpracę nauczycieli uczących w klasie, pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia swojej klasy, inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie;



- 5) Współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami m.in. w celu poznania potrzeb ucznia, doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, działalności profilaktycznej;
 - 6) Informuje rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce, zachowaniu, zasadach oceniania zachowania oraz podwyższania oceny oraz organizuje kontakty między rodzicami/prawnymi opiekunami a nauczycielami i Dyrektorem;
 - 7) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów, okazuje szacunek, życzliwość, dyskrecję, takt oraz kulturę pedagogiczną;
 - 8) Ukazuje perspektywy rozwoju, pozytywnie wzmacnia pożądane działania ucznia, troszcząc się o zapewnienie warunków i wymagań sprzyjających kształtowaniu przez uczniów postawy: odwagi, wiary we własne siły i umiejętności pracy w zespole;
 - 9) Inicjuje samorządną działalność uczniów oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym;
 - 10) Systematycznie oddziałuje na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 11) Wdraża uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego i prywatnego;
 - 12) Organizuje wypoczynek uczniów swojej klasy przynajmniej raz w roku szkolnym oraz współdziała w organizacji zajęć edukacyjnych poza terenem Szkoły,
 - 13) Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 14) Koordynuje doradztwo zawodowe dla uczniów swojej klasy.
4. Wychowawcy spełniają swoje zadania dobierając metody i formy pracy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
 5. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.

§ 49.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa nadrzędnego i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.



Rozdział 25

Zadania pedagoga szkolnego

§ 50.

1. Na terenie szkoły pedagog odpowiedzialny jest za organizację i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą realizują wszyscy nauczyciele Szkoły.
2. Zadania pedagoga szkolnego wynikają z przepisów nadrzędnych oraz Statutu Szkoły m.in.:
 - 1) Koordynuje rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 2) Rozpoznaje warunki życia i nauki ucznia sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;
 - 3) Bierze merytoryczny udział w zapisach dzieci do szkoły (diagnozowanie środowiska i potencjału ucznia);
 - 4) Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
 - 6) Koordynuje pracę zespołu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) Podejmuje działania profilaktyczne w stosunku do zachowań uczniów, poprzez udzielanie im pomocy w zakresie problemów emocjonalnych, psychologicznych i edukacyjnych;
 - 8) Podejmuje działania przeciw demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 9) Sporządza opinie na temat uczniów;
 - 10) Rozpoznaje przyczyny trudności edukacyjnych i wychowawczych;
 - 11) Organizuje pomoc dla uczniów niepełnosprawnych, z rodzin wielodzietnych, ubogich i niewydolnych wychowawczo oraz z rodzin patologicznych;
 - 12) Nawiązuje i utrzymuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, ośrodkami terapeutycznymi w zakresie profilaktyki i prewencji;
 - 13) Podejmuje oraz koordynuje podejmowanie przez nauczycieli działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły



- w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/ prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 14) Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) Wspiera rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udziela rodzicom/prawnym opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 16) Popularyzuje w różnych formach najnowsze osiągnięcia w dziedzinie psychologii i pedagogiki wśród nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 17) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach trudnych, kryzysowych;
3. Pedagog szkolny przewodniczy i organizuje pracę zespołu wychowawczo-profilaktycznego
 4. Zespoły prowadzone przez pedagoga opracowują m.in. plan pracy wychowawczo-profilaktycznej oraz plan działań wychowawczych w oddziale.

Rozdział 26

Zadania logopedy

§ 51.

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zatrudnia logopedę, do zadań którego należy m.in.:
 - 1) Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
 - 6) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;



- 7) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie wykonywanych zadań, logopeda szkolny współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz specjalistycznymi instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

Rozdział 27

Zadania wychowawcy w świetlicy

§ 52.

1. W świetlicy zajęcia prowadzą i sprawują opiekę wychowawcy.
2. Do obowiązków wychowawcy w świetlicy należą:
 - 1) Zapewnienie uczniom dojeżdżającym, jak i oczekującym na lekcje, należytej opieki;
 - 2) Realizacja celów i zadań wg § 4 i § 5 Statutu;
 - 3) Rozpoznanie i rozwój uzdolnień uczniów;
 - 4) Kształtowanie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej;
 - 5) Zapewnienie warunków do stawiania wyzwań dzieciom i wsparcie w ich pokonywaniu, w celu budowania wiary we własne siły dziecka;
 - 6) Zastosowanie w praktyce wiadomości zdobytych przez dzieci podczas zajęć lekcyjnych;
 - 7) Wdrażanie metod pracy indywidualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom wg wskazówek zespołu Rady Pedagogicznej oraz współpraca w tym celu z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole i rodzicami / prawnymi opiekunami;
 - 8) Pomoc dzieciom przy odrabianiu pracy domowej;
 - 9) Organizacja zajęć zgodnie z planem pracy Szkoły i współudział w realizacji zadań wynikających z kalendarza pracy Szkoły;
 - 10) Troska i wzbogacenie materiałów i pomoce dydaktyczne w świetlicy;
 - 11) Wychowawca w świetlicy informuje wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka w świetlicy. Informacje te uwzględnia wychowawca przy ustalaniu oceny z zachowania.
3. Zajęcia w świetlicy odbywają się w sali zajęć zależnie od tematu, koniecznych pomocy



dydaktycznych i liczby dzieci. Sale do wyboru to: sala zabaw, fabryka zabawek, biblioteka, hala gimnastyczna, sala przyrody, zajęć plastycznych oraz sala komputerowa.

4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

Rozdział 28

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 53.

1. Nauczyciel bibliotekarz m.in. organizuje lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, wystawy i inne wydarzenia kulturalne, których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej społeczności lokalnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami, rodzicami, społecznością lokalną i nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu do samokształcenia.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który:
 - 1) Gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) Udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom, informuje o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) Prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) Organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) Tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę, dąży do wyrobienia wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) Przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 7) Współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
 - 8) Popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców/prawnych opiekunów, wiedzy o regionie, bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i kulturalnej;



- 9) Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki i Regulamin organizacyjny.

Rozdział 29

Zadania pedagoga specjalnego

1. Obowiązkiem pedagoga specjalnego jest bieżąca współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Pedagog specjalny ma obowiązek współpracy z zespołem mającym opracować IPET i WOPFU. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do obowiązków pedagoga specjalnego w szkole należy nadzór i dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów. Pedagog specjalny jest koordynatorem pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów wymagających indywidualnego



- wsparcia oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie w szczególności powinno dotyczyć:
 - a) Pomocy przy rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) Dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) Pomocy przy doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 5. Pedagog specjalny udziela w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 6. Zadaniem pedagoga specjalnego będzie współpraca z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) ośrodkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - f) pomocą nauczyciela,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym.
 7. Pedagog specjalny przedstawiania propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.



Rozdział 30

Pracownicy niepedagogiczni

§ 54.

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych:
 - 1) Pracownik administracji - sekretarz szkoły;
 - 2) Pracownicy obsługi:
 - a) pomoc nauczyciela,
 - b) konserwator,
 - c) sprzątaczką.
2. Pracownicy niepedagogiczni współtworzą społeczność szkolną, przestrzegają zasad etyki pracownika szkoły i współtworzą warunki do realizacji celów i zadań statutowych Szkoły zawartych w § 4 i § 5 Statutu.
3. Zadania i zakresy odpowiedzialności oraz kompetencji pracowników niepedagogicznych określa Regulamin organizacyjny.
4. Zasady zatrudnienia pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy nadrzędne oraz regulaminy wewnątrzszkolne.

Rozdział 31

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Obowiązek szkolny

§ 55.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego następującego po ukończeniu 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do



- szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
4. W uzasadnionych wypadkach obowiązek szkolny może być odroczony, jednak nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
 5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, o realizacji tego obowiązku po za obwodem Szkoły;
 - 4) Zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą podstawową;
 - 5) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 7. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
 8. Niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, ale nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 10. Dziecko w wieku 7 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zerowym.
 11. Zasady rekrutacji uczniów do klasy I i klasy VII dwujęzycznej reguluje Regulamin rekrutacji.



Rozdział 32

Prawa ucznia

§ 56.

1. Prawa ucznia wynikają z nadrzędnych przepisów, w szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, oraz przeciwdziałania wszelkim formą przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) Ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) Jawnej, obiektywnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce oraz zachowania;
 - 8) Pomocy w nauczaniu się pokonywania trudności w nauce;
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) Wpływanego na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie;
 - 12) Reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 13) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii oraz wakacji;
 - 14) Bycia ocenianym zgodnie z zasadami Wewnętrznych Zasad Oceniania i przepisów nadrzędnych;
 - 15) Powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie całogodzinnych prac pisemnych oraz otrzymania poprawionej i ocenionej pracy pisemnej zgodnie z zapisem w Wewnętrznych Zasadach Oceniania; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden godzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
 - 16) Zgłaszania działań niezgodnych z prawem do nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora;
 - 17) Pomocy medycznej na podstawie odrębnych przepisów.



Rozdział 33

Obowiązki uczniów

§ 57.

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Systematycznie przygotowywać się do zajęć i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy;
 - 2) Uczyć się i systematycznie pracować nad swoim rozwojem, wcielając w życie wnioski ze swoich działań, wytrwale podejmować kolejne próby pokonywania wyzwań;
 - 3) Chronić zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 4) Stosować przy swoich wyborach zasady: szacunku, uczciwości i odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 5) Być wrażliwym na potrzeby innych np. poprzez zaangażowanie w wolontariat;
 - 6) Dbać o dobro własne i wspólne, ład i porządek w Szkole;
 - 7) Współorganizować i uczestniczyć w wydarzeniach szkolnych ujętych w kalendarzu Szkoły w danym roku;
 - 8) Wypełniać polecenia nauczycieli, Dyrektora i innych pracowników szkoły;
 - 9) Przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych;
 - 10) Powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie;
 - 11) Troszczyć się o honor Szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycję;
 - 12) Dbać o kulturę języka i kulturę osobistą, przestrzegać zasad kultury współżycia w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły (np. uczeń wita się i żegna, nie trzyma rąk w kieszeniach, nie żuje gumy w trakcie lekcji i podczas rozmowy, w pomieszczeniach nie nosi nakrycia głowy);
 - 13) Uczeń przychodzi do szkoły czysto i schludnie ubrany (bez makijażu, farbowanych włosów, pomalowanych paznokci itp.);
 - 14) Na uroczystości szkolne uczeń przychodzi w odświętnym stroju tj. biała koszula/bluzka z tarczą szkoły oraz w jednokolorowe, granatowe/czarne dziewczęta spódnica/sukienka, a chłopcy spodnie;
 - 15) Przestrzeganie zakazu przynoszenia do Szkoły kosztownych rzeczy lub urządzeń



elektronicznych : Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, kradzież lub uszkodzenie;

- 16) Poszanowania cudzej godności osobistej i prawa do prywatności (uczeń nie używa telefonu komórkowego w celu fotografowania bądź nagrywania innych);
- 17) Pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia i zmianę obuwia: zachowanie przy tym ładu i porządku w użytkowanych pomieszczeniach.

§ 58.

1. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) Picia alkoholu, palenia papierosów (w tym e-papierosów) i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
- 2) Przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, a które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) Nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 5) Stosowania wyzywającego makijażu, malowania paznokci w innych niż neutralne kolory, trwałego farbowania włosów.
- 6) Opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
- 7) Używania telefonu komórkowego, smartfonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela podczas lekcji. Szkoła nie odpowiada materialnie za kradzież, zgubienie czy uszkodzenie wyżej wymienionego sprzętu, który jest własnością ucznia.
- 8) Jeżdżenia na rowerze, hulajnodze (w tym elektrycznej), rolnach na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw. Wyjątkiem są lekcje wychowania fizycznego i zajęcia w świetlicy szkolnej, podczas których uczeń może uzyskać zgodę nauczyciela.

2. Uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.



Rozdział 34

Nagrody

§ 59.

1. Uczeń może być nagradzany szczególnie za:
 - 1) Wyniki w nauce;
 - 2) Wzorową postawę;
 - 3) Wybitne osiągnięcia;
 - 4) Największy postęp.

2. Uczeń może wypracować następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Pochwała od wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
 - 2) Wyróżnienie na apelu ogólnoszkolnym;
 - 3) Nagrodę książkową lub inne nagrody;
 - 4) List pochwalny do rodziców / prawnych opiekunów;
 - 5) Promocja z wyróżnieniem;
 - 6) Stypendium;
 - 7) Srebrną Sówkę za średnią ocen minimum 5,0 i wzorowe zachowanie. Uczeń, który po raz trzeci osiągnie średnią ocen minimum 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymuje Złotą Sówkę.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

Rozdział 35

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 60.

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic/prawny opiekun może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora – do organu prowadzącego Szkołę.
2. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący



Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

3. Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wnioski i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Rozdział 36

Kary

§ 61.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) Upomnieniem udzielonym przez nauczyciela;
 - 2) Odnotowaniem niewłaściwego zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;
 - 3) Ustnym upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Pisemnym udzieleniem nagany Wychowawcy;
 - 5) Spisaniem i respektowaniem kontraktu wychowawczego ustalonego w trakcie spotkania rodzica / prawnego opiekuna i ucznia z zespołem interwencyjnym (pedagog szkolny, wychowawca klasy, Dyrektor);
 - 6) Przeniesieniem do innej szkoły;
 - 7) Skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu stopniowanych form pomocy oraz kary braku efektów zastosowania stopniowanych działań wychowawczych po spełnionych warunkach określonych w § 66.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. O każdej wyznaczonej karze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły informuje rodzica/prawnego opiekuna.
6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Informacja o przyczynie i formie nagradzania lub karania ucznia jest przekazywana na bieżąco rodzicowi/prawnemu opiekunowi.

§ 62.

Informacja o przyczynie i formie karania ucznia jest przekazywana niezwłocznie rodzicowi / prawnemu opiekunowi.



Rozdział 37

Tryb odwołania się od kary

§ 63.

3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
4. Odwołanie może wnieść pisemnie rodzic/prawny opiekun w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii wychowawcy ucznia.
6. Wykonanie kary może być anulowane lub zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń złoży przyrzeczenie poprawy i uzyska poręczenie z Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kary udzielonej przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 38

Warunki przeniesienia do innej szkoły / skreślenia z listy uczniów

§ 64.

1. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w pkt. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) Rażące naruszanie norm i zasad obowiązujących w Szkole i demoralizujący wpływ na



- innych uczniów;
- 2) Wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów/e-papierosów, spożywanie alkoholu, substancji psychoaktywnych;
 - 3) Agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 4) Sfałszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) Stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innym uczniom.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

§ 65.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat (wobec którego ustał obowiązek nauki) i brak jest rokowań, co do ukończenia przez niego Szkoły.
2. Skreślenie następuje na prośbę pełnoletniego ucznia lub w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń pełnoletni może być skreślony również za:
 - 1) Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) Rozprowadzanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków oraz dopalaczy;
 - 3) Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) Wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 5) Wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) Notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 7) Udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa oraz popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.



§ 66.

1. Podstawą wszczęcia postępowania w przypadku skreślenia ucznia lub przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły lub pedagog szkolny niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przedmiotowej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub prawnego opiekuna kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.



Rozdział 39

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 67.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę odpowiednio do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko ucznia, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skarga winna być złożona w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły.
4. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.
10. W Szkole prowadzony jest rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.



Rozdział 40

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 68.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) zachowanie ucznia – ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznawanie i określanie poziomu opanowania osiągnięć edukacyjnych ucznia ujętych w podstawach programowych oraz programie nauczania,
- 2) motywowanie ucznia do samorozwoju,
- 3) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny ucznia,
- 4) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowanych umiejętności i osiągnięć edukacyjnych określonych w podstawach programowych oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,
- 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
- 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwość poprawy swoich osiągnięć przez ucznia,
- 7) współuczestnictwo rodziców w budowaniu motywacji wewnętrznej ucznia do samorozwoju, wsparcia ucznia w momentach pokonywania trudności i rozwoju swoich uzdolnień;



8) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole oraz zliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i na podwyższenie oceny;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania.

§ 69

1. Ocenianie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania obejmuje następującą skalę:

Skala ocen	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych
celujący (6) 100%	Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe, lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie. Pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu.
bardzo dobry (5) 86%- 99%	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (klasie), sprawnie



	posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
dobry (4) 71% - 85%	Uczeń wykazywał się samodzielną i sumienną pracą oraz samodyscypliną, pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu, wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, uzupełniał braki, poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał i wykonywał nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne, opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale niezbędne do dalszej edukacji.
dostateczny (3) 51% - 70%	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez przedmiotowe zasady oceniania, umiał stosować wiadomości i umiejętności zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
dopuszczający (2) 31% - 50%	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
Niedostateczny (1) 0% - 30%	Uczeń ma istotne braki w opanowaniu podstaw programowych, które przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki. Uczeń ma trudności z rozwiązaniem (wykonaniem) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.

2. Na podstawie ogólnych zasad WZO nauczyciele pracujący w zespołach przedmiotowych i wychowawczym opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania tj. szczegółowe kryteria wymagań i sposoby sprawdzania wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania z podziałem na poszczególne etapy kształcenia i lata i stosują te zasady podczas zajęć edukacyjnych.



3. Kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych są indywidualnie dostosowane do potrzeb ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

Jawność oceny

§ 70

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne obejmujące niewielki zakres materiału (np. kartkówka z wagą 1) oddawane są uczniowi, a uzasadnienie oceny może być ustne. Uczeń powinien przekazać informacje rodzicowi/prawnemu opiekunowi. Pozostałe prace uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły. Dopuszcza się fotografowanie swojej pracy z pisemnym uzasadnieniem oceny. Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
2. Zasady oceniania są jawne i dostępne w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach oceniania m.in. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania, w szczególności o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie podstaw programowych i programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę może ją powtórnie uzasadnić.
6. Kontakty z rodzicami mogą mieć formę:
 - 1) indywidualnych konsultacji (również telefonicznej) wynikających z bieżących potrzeb rozwoju ucznia;
 - 2) telefonicznych rozmów z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą po ukazaniu się w dzienniku elektronicznym uwagi pozytywnej lub negatywnej;
 - 3) zebrań klasowych i ogólnoszkolnych wg kalendarza pracy szkoły;



- 4) spotkań okolicznościowych odbywających się według pracy wychowawczej klasy i szkoły;
- 5) kontakty z rodzicami muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

§ 71

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Uczeń jest na bieżąco informowany o dostosowanych wymaganiach.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą (roczną lub półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń za wybitne osiągnięcia sportowe otrzymuje ocenę celującą (roczną lub półroczną) z przedmiotu.
4. W klasie siódmej i ósmej język angielski jest językiem obowiązkowym i wiodącym w wymiarze trzech godzin tygodniowo, a język niemiecki drugim językiem obowiązkowym w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Język niemiecki może być nauczany od klasach IV-VI jako język dodatkowy. Ocena z drugiego dodatkowego – języka obcego - języka niemieckiego w klasach IV-VI liczona jest do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń, u którego w wyniku zmiany szkoły (klasy) stwierdzono różnice programowe jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z określonych przedmiotów w wyznaczonym terminie.
6. Zaliczenie różnic programowych wynikających z nierealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale, odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel i uczeń przystępujący do zaliczenia. Po przeprowadzonym zaliczeniu, nauczyciel uczący danego przedmiotu, odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”



a materiał z zaliczenia dołącza się do arkusza ocen ucznia. Za sprawdzenie i stwierdzenie różnic programowych odpowiada wychowawca klasy

Zwolnienie ucznia z zajęć lub dostosowanie ćwiczeń i form pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb

§ 72

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć lub zostają dostosowane ćwiczenia i formy pracy z uczniem z wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii o wydanej przez lekarza lub poradnię.
2. Decyzję o zwolnieniu lub dostosowaniu ćwiczeń i form pracy na zajęciach wychowania fizycznego i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach (w określonym czasie i formach), wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Rodzic (prawny opiekun) uzasadnia nieobecność dziecka na zajęciach w szkole w dzienniku elektronicznym, jako wiadomość dla wychowawcy klasy lub telefonicznie do sekretariatu/wychowawcy szkoły w pierwszym dniu nieobecności.

**Formy i częstotliwość oceniania bieżącego**

§ 73

1. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

1	Ocenianie bieżące	na przykład: praca pisemna z jednego tematu, odpowiedź ustna z jednego tematu lekcji, odpowiedź ustna, praca na lekcji, praca w grupach, udział w konkursach, przygotowanie do zajęć	1
2	Sprawdzian	na przykład: praca pisemna lub odpowiedź ustna z dwóch lub trzech tematów, dyktando, wypracowanie, recytacja, zadania na lekcji, projekt uczniowski.	2
3	Praca klasowa	na przykład: praca pisemna, odpowiedź ustna badająca poziom wiedzy i umiejętności ucznia obejmujący większy zakres materiału np. dział. Laureat konkursu przedmiotowego.	3

2. Punkty uzyskane z prac klasowych, sprawdzianów i oceniania bieżącego, itp. przeliczane są na następujące stopnie wg następującej skali;

nazwa oceny	ocena	wartości procentowe %		
Celujący	6	100%		
Bardzo dobry	5	86	do	99
Dobry	4	71	do	85
Dostateczny	3	51	do	70
Dopuszczający	2	31	do	50
Niedostateczny	1	0	do	30

3. Zaplanowane i zapisane w terminarzu wszystkie sprawdziany lub inne formy sprawdzania wiedzy są obowiązkowe. W przypadku nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza inny obowiązkowy termin przystąpienia do pracy klasowej.
4. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.



5. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej / rocznej z przedmiotów wg ramowego planu nauczania w klasach IV-VIII łącznie z religią w klasach I-III jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych .
6. Oceny z diagnoz przedmiotowych, próbnych egzaminów nie liczą się do średniej ocen i są wpisywane do dziennika Librus w kategorii Inne.
7. Nauczyciel przekazuje informację zwrotną o osiągnięciach ucznia (w wybranej przez nauczyciela formie) tj.:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co należy poprawić,
 - c) jak należy poprawić,
 - d) wskazówki, jak uczeń ma się dalej rozwijać.

§ 74

1. Ocenianie powinno przebiegać w sposób systematyczny, wynikający ze realizowanego programu nauczania.
2. Wszystkie oceny cząstkowe są pełne. Dopuszcza się oceny postępu edukacyjnego ucznia wyrażone symbolem +/- oraz bz/np.
3. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
W przypadku poprawy oceny ocena poprawiana nie będzie wliczana do średniej ocen.
4. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia nauczyciel ma prawo przerwać pracę i wystawić ocenę niedostateczną.
5. Prace domowe są dla uczniów chętnych. O zasadach ich oceniania decyduje nauczyciel.
6. W klasach IV – VIII podstawą do wystawienia oceny półrocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych. Sposób liczenia określają zasady obliczania średniej ważonej, co automatycznie wylicza dziennik elektroniczny.
7. Ocena przewidywana jest wystawiana na podstawie średniej ważonej oraz z uwzględnieniem planu realizacji podstaw programowych i zaangażowania ucznia. Nauczyciel ma prawo wystawić przewidywaną ocenę niższą niż wskazanie średniej ważonej, jeżeli uznał, że uczeń w wyniku zdobywania kolejnych ocen może obniżyć średnią śródroczną bądź roczną. Ocena śródroczna/roczna może być niższa lub wyższa niż przewidywana.



8. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną informującą. Otrzymanie przez ucznia śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej obliguje go do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności, jednak nie stanowi podstawy do otrzymania rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli zostaną spełnione warunki do otrzymania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 75

1. Oceny śródroczne i roczna wystawiana jest zgodnie z tabelą:

nazwa oceny	Ocena	średnia ważona		
Celujący	6	5,51	do	6,00
bardzo dobry	5	4,71	do	5,50
Dobry	4	3,71	do	4,70
Dostateczny	3	2,71	do	3,70
Dopuszczający	2	1,71	do	2,70
Niedostateczny	1	1,00	do	1,70

2. Klasyfikacja jest śródroczna i końcoworoczna.

3. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- a) uczeń otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu semestru uzyskując średnią ważoną co najmniej 5,51,
- b) uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach kuratorskich, wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne i uzyskał średnią ważoną ocen minimum 4,71 .

§ 76

Sprawy sporne między rodzicami i uczniami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje dyrektor szkoły, który zasięga opinii przewodniczących zespołów przedmiotowych i wychowawczego.



§ 77

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia września a jego koniec jest rokrocznie ustalany na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu.
2. Drugie półrocze rozpoczyna się od dnia ustalonego na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

§ 78

0. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych określa poziom zdobytej przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programu nauczania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w oparciu o średnie ważone i zaangażowanie uczniów.

§ 79

Z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” oraz doradztwa zawodowego zajęcia realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia te nie podlegają ocenie.

§ 80

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie: nauczycieli uczących, innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej czy ukończenia szkoły z wyjątkiem dwukrotnej rocznej oceny nagannej.
3. Ocena z zachowania w klasach I – III ma formę opisową.



4. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę naganną z zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i pedagogiem środki umożliwiające wypracowanie przez ucznia poprawy zachowania w kolejnym półroczu.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy o:
 - a) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych,
 - b) jego kulturze osobistej, dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d) postępowaniu zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - f) zaangażowaniu w życie klasy i szkoły,
 - g) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
 - i) okazywaniu szacunku innym osobom,
 - j) przestrzeganiu regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - Wzorowe (wz)
 - Bardzo dobre (bdb)
 - Dobre (db)
 - Poprawne (pop)
 - Nieodpowiednie (ndp)
 - Naganne (ng)

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który zawsze przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie spóźnia się na



lekcje (dopuszczalne 1-2 spóźnienia). Uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, aktywnie działa jako wolontariusz, działalność na rzecz Samorządu Uczniowskiego i społeczności szkolnej.

Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią (dopuszczalne dwie uwagi negatywne odnotowane w dzienniku). Systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć mu spóźnienia (dopuszczalne 3). Potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły.

Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, zdarza mu się nie respektować praw innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania (dopuszczalnych pięć uwag negatywnych odnotowanych w dzienniku). Przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – dopuszczalnych sześć spóźnień na lekcje.

Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który często nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne (powyżej sześciu uwag negatywnych odnotowanych w dzienniku), niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiśka, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły, w czasie lekcji z klasy), ma częsty problem z wykonywaniem poleceń. Okazjonalnie działa na rzecz szkoły i klasy. Często spóźnia się na lekcje (powyżej sześciu spóźnień).

Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczynania bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby). Wagaruje i nagminnie spóźnia się na lekcje.



Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ocena z zachowania w klasach I – III ma formę opisową w oparciu o zasady uwzględnione poniższymi zasadami.
10. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę nieodpowiednią i naganną z zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i pedagogiem środki umożliwiające wypracowanie przez ucznia poprawy zachowania w kolejnym półroczu.
11. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego Librus.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej - z wyłączeniem przypadków uwzględnionych poniżej.
 - c) Uczeń, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, może nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończy szkoły, jeżeli w ciągu trzech kolejnych lat nauki uzyskał naganną ocenę zachowania.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



14. Ostateczna ocena zachowania jest decyzją ostateczną wychowawcy klasy, podjętą po przeanalizowaniu wpisów do dziennika lekcyjnego (uwag), zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, opinii nauczycieli oraz samooceny danego ucznia uczniów.

15. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- a) wychowawca klasy, nauczyciele i sam uczeń gromadzą wszelkie informacje dotyczące różnych aspektów zachowania,
- b) informacje te (pozytywne i negatywne) mogą być:
 - wpisane w dzienniku lekcyjnym,
 - zgromadzone w teczce wychowawcy klasy,
 - wpisane do dzienniczka ucznia,

16. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:

- a) wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania uczniów, wskazując właściwe kierunki poprawy,
- b) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 2 razy do roku, podczas zebrań lub innych form kontaktu,
- c) o występujących problemach lub trudnościach wychowawczych rodzice powinni być informowani na bieżąco poprzez:
 - zapis uwagi w dzienniku Librus
 - zapis w dzienniczku ucznia i potwierdzenie podpisem rodzica,
 - rozmowę telefoniczną odnotowaną w dzienniku Librus,
 - rozmowę bezpośrednią z rodzicem w szkole odnotowaną w dzienniku Librus.

17. W przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły oraz we współpracy z zespołem wychowawczym opracować program oddziaływań wobec danego ucznia.

Ocenianie uczniów w klasach od I do III

§ 81

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w kl. I-III jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie



programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Osiągnięcia, postępy w nauce i zachowanie ucznia klas I-III mają charakter opisowy z wyłączeniem religii.
3. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne odnosi się do stopnia opanowania przez ucznia podstaw programowych i w kl. I-III mierzy się ocenami : celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
4. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwłaszcza z niepełnosprawnością intelektualną

§ 82

1. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim realizują tę samą podstawę programową, co ich sprawni rówieśnicy.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne (niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, (zgodnie z wytycznymi Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)
3. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z zastosowaniem ułatwień: odpowiedni dobór tekstów, ograniczenie pojęć koniecznych do zapamiętania na rzecz ich zastosowania, praktyczny walor wypowiedzi pisemnych, modyfikacja tematyki wypowiedzi ustnych.
4. Podczas pracy na lekcji uczeń może korzystać z dodatkowych objaśnień i wskazówek nauczyciela; prace pisemne i wypowiedzi ustne mogą powstawać przy pomocy nauczyciela.
5. Uczeń może korzystać z wydłużonego czasu pracy na lekcji.
6. Uczeń powinien systematycznie prowadzić zeszyt, dbać o jego estetykę, starać się pisać



czytelnie (jeżeli praca jest nieczytelna, nauczyciel ocenia ją po odczytaniu jej przez autora).

7. Jeżeli sprawdziany i kartkówki są zróżnicowane są pod względem trudności lub sposobu oceniania, podlegają ocenie punktowej, a uzyskane punkty przeliczane są na procenty i oceniane według skali opisanej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. Jeżeli uczeń z orzeczeniem wykonuje tę samą pracę co uczeń w normie intelektualnej, to stosuje się wtedy poniższą skalę procentową:

Powyżej 40%	celujący
36-40%	bardzo dobry
30-35%	dobry
21-29%	dostateczny
11-20%	dopuszczający
0-10 %	niedostateczny

8. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący. Podstawą oceniania jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie poziom wiadomości czy umiejętności.
9. Zasady oceniania uczniów:
- Ocenę bardzo dobrą lub celującą otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych dla danego poziomu edukacyjnego i wykazuje się dużą samodzielnością w swoich działaniach.
 - Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych dla danego poziomu edukacyjnego, wymaga niewielkiej pomocy nauczyciela.
 - Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego poziom wiedzy jest niższy niż podstawowy, uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie nauczania.
 - Uczniowi, który wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności, wystawia się ocenę dopuszczającą.
 - Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.



§ 83

	Uczeń z niepełnosprawnością w stopniu lekkim	Uczeń z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym bądź znacznym
Realizacja podstawy Programowej	<p>Na każdym etapie edukacji taka sama podstawa programowa kształcenia ogólnego jak dla uczniów z normą intelektualną. Nauczyciele mają jednak obowiązek indywidualizować proces kształcenia w formach i metodach, dostosowując je do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz posiadanych predyspozycji psychofizycznych ucznia.</p> <p>Konieczne może się również okazać dostosowanie treści wymagań. Należy jednak pamiętać, że obniżenie kryteriów jakościowych nie może zejść poniżej wymagań określonych podstawą programową.</p>	<p>Odrębna podstawa programowa kształcenia ogólnego (podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych).</p>
Ramowy plan nauczania	<p>Taki sam jak dla uczniów w normie intelektualnej.</p>	<p>Odrębny ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z</p>



		niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
Drugi język obcy nowożytny	Uczeń może na wniosek rodzica uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli się go nie uczy, uczęszcza na zajęcia z technik lub plastyki.	Nie ma w podstawie programowej.
Oceny	Zgodne ze szkolną skalą ocen.	Na wszystkich etapach kształcenia, wyłącznie oceny opisowe - zarówno z zachowania jak i zajęć edukacyjnych.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 83

1. Nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach podsumowujących osiągnięcia w danym półroczu lub roku szkolnym przed półrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie:

- 1) 4 tygodni, informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej zachowania;
- 2) 2 tygodni, informacja o przewidywanych ocenach wyższych niż niedostateczny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

Ocena przewidywana jest wystawiana na podstawie średniej ważonej oraz z uwzględnieniem planu pracy nauczyciela. Nauczyciel ma prawo wystawić przewidywaną ocenę niższą niż wskazanie średniej ważonej, jeżeli uznał, że uczeń w wyniku zdobywania kolejnych ocen może obniżyć średnią półroczną bądź roczną.

2. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się:



- 1) wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań,
- 2) analizuje się przyczyny niepowodzeń / rozwoju i sukcesów szkolnych uczniów oraz skuteczność dotychczas stosowanych działań,
- 3) proponuje plan działań wsparcia ucznia w pokonaniu trudności / rozwoju zdolności uczniów.

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

§ 84

0. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Wyjątkowy przypadek spełnia następujące warunki:
 - 1) uczeń nie opanował min. 50% wymagań koniecznych podstawy programowej zrealizowanej w danym roku szkolnym,
 - 2) uczeń mimo zmiany metod nauczania notorycznie nie chciał i nie pracował samodzielnie na lekcji oraz dodatkowych zajęciach dających możliwość wyrównania zaległości.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 i wyżej oraz minimum bardzo dobre zachowanie uzyskuje promocję z wyróżnieniem.



§ 85

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła daje możliwości uczniowi na uzupełnienia braków poprzez:

1. Opracowanie przy współudziale rodziców i ucznia oraz realizację planu uzupełnienia braków do końca roku szkolnego.
2. Realizację planu uzupełnienia braków i bieżące monitorowanie postępów ucznia przez rodziców, nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i pedagoga.
3. Dołączenie ucznia do grupy na zajęcia wyrównawcze lub inne specjalistyczne.
4. Przeprowadzenie badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie miał takich badań.
5. W przypadku złej sytuacji domowej współpraca z kuratorem zawodowym.
6. Ustalenie indywidualizowanego toku nauczania w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, (nauczyciel jest zobowiązany do realizacji ustalonego toku nauczania w oparciu o program do: indywidualizacji prac klasowych, zadań do pracy na lekcji i prac domowych).

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 86

1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, po konsultacji z nauczycielem uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) na 7 dni przed klasyfikacyjnym (czerwowym) posiedzeniem Rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.



3. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym (czerwcowym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Do przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator,
 - c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,
 - d. w egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu pedagog, psycholog szkolny, wychowawca lub rodzic ucznia.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2 może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji – wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
6. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania wiedzy i umiejętności decyduje większością głosów o:
 - 1) podwyższeniu oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania,
 - 2) utrzymaniu oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania.
9. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji, nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. wystawia ustaloną komisyjnie ocenę, odnotowując ten fakt w dzienniku oraz w arkuszu ocen. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 6 ust. 3, pkt 6 Statutu szkoły.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i pisemnych ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



11. Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności traci w/w uprawnienia z zastrzeżeniem § 16 ust. 3, pkt 6 Statutu szkoły.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 87

1. Jeżeli przewidywana przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, po konsultacji z wychowawcą uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) na 7 dni przed klasyfikacyjnym (czerwcowym) posiedzeniem Rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo zwołuje zespół wychowawczy, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym (czerwcowym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W posiedzeniu zespołu może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) ucznia oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Na posiedzeniu zespołu dydaktyczno-wychowawczego:
 - 1) zostaje omówione postępowanie ucznia w kontekście zapisów statutu szkoły oraz m.in. zmiana zachowania w ostatnich tygodniach zajęć;
 - 2) zespół ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu;
 - 3) ocena ustalona przez zespół jest ostateczna.
5. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej.



Egzamin klasyfikacyjny

§ 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, podanie o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 89

1. Uczeń nieklasyfikowany, na prośbę własną lub rodziców (prawnych opiekunów), przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Powinno to nastąpić nie później niż 3 tygodnie po rozpoczęciu II półrocza i nie później, niż jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady pedagogicznej kończącej rok szkolny.
2. Dyrektor po sprawdzeniu, czy wniosek o egzamin klasyfikacyjny spełnia wymogi prawne przeprowadza procedurę wg nadrzędnych przepisów.
3. Wyznaczony przez dyrektora egzaminator opracowuje pytania do części pisemnej i ustnej obejmujące całą podstawę programową i program nauczania w danym roku szkolnym.
4. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną końcoworoczną z danych zajęć edukacyjnych i jest stopniowana od niedostatecznej do celującej.



Egzamin poprawkowy

§ 90

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej do klasy programowo najwyższej w szkole podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia wszystkie, poniższe kryteria:
 - 1) uzyskał min. 90% frekwencji w ostatnim roku szkolnym;
 - 2) uczeń uzyskał z egzaminu poprawkowego min. 90% wymagań koniecznych na ocenę dopuszczającą;
 - 3) w kolejnym roku szkolnym są kontynuowane zajęcia edukacyjne, z których uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego.

Egzamin sprawdzający

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub 5 dni od wystawienia oceny z egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję i postępuje zgodnie z przepisami nadrzędnymi.



Ogólne zasady egzaminów

§ 92

Podanie o przeprowadzenie egzaminów muszą spełniać wymagania formalne:

1. Złożone przez osoby do tego uprawnione tj. rodziców (prawnych opiekunów ucznia);
2. Forma pisemna i zawiera informacje m.in.:
 - 1) Podstawowe dane kontaktowe do ucznia i rodzica;
 - 2) Rodzaj egzaminu;
 - 3) Uzasadnienie;
 - 4) Ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 5) Zgodę wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu na przystąpienie do egzaminu;
 - 6) Wskazanie osoby, która może uczestniczyć w egzaminie jako obserwator.
3. Zachowany termin złożenia podania:
 - 1) Egzamin na podwyższenie oceny – najpóźniej 7 dni przed radą klasyfikacyjną;
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny – najpóźniej 5 dni po radzie klasyfikacyjnej (czerwcowej);
 - 3) Egzamin poprawkowy – najpóźniej 7 dni po radzie klasyfikacyjnej (czerwcowej);
 - 4) Egzamin sprawdzający – najpóźniej 5 dni po radzie klasyfikacyjnej (czerwcowej) lub po otrzymaniu informacji o wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 93

Rodzic jest zobowiązany do osobistego odebrania z sekretariatu szkoły informacji o wyniku rozpatrzeniu podania oraz odebrania zagadnień egzaminacyjnych oraz zapoznania się z przepisami nadrzędnymi i szczegółowymi przeprowadzenia egzaminu w terminie:

1. Drugiego dnia roboczego po złożeniu podania w przypadku egzaminu na podwyższenie oceny lub sprawdzającego;
2. Piątego dnia roboczego po złożeniu podania w przypadku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego.

§ 94

Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie bez



podania udokumentowanego usprawiedliwienia (zwolnienie lekarskie) jest równoczesne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny.

§ 95

Uczeń, który z powodu choroby nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 96

Od decyzji komisji rodzice mają prawo wnieść odwołanie do Kuratorium Oświaty w Szczecinie, w terminie pięciu dni po zakończeniu prac komisji.

Rozdział 41

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego podczas zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej w Pomierzynie

§ 97

Postanowienia ogólne

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - c) podawanie kryteriów sukcesu/celów do każdego zadania do wykonania,
 - d) umożliwienie poprawienia oceny zgodnie z zapisami WZO,
 - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.



§ 98

Zasady oceniania sposobów monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany miesiąc i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Wszystkie oceny wyrażone stopniem mają wagę 1 – ocena zdalna.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
10. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.



11. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
12. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (np. kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
13. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku .
14. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach może być:
 - a) Odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
 - b) Udział w zajęciach prowadzonych online.
 - c) Wykonanie określonych przez nauczyciela prac, zadań itp.

§ 99

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze



- szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.
 11. Oceniając postępy ucznia nauczyciel stosuje Wewnętrzne Zasady Oceniania w szczególności zapisy § 2, § 6, § 8, § 13.

§ 100

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Wewnętrznymi Zasadami Oceniania.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie



- jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
5. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun ucznia uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.
6. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły i Wewnętrznych Zasad Oceniania.
7. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:
- a) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- b) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły i Wewnętrznych Zasad Oceniania.
8. Egzamin klasyfikacyjny:
- a) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
- b) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica opiekuna prawnego ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
- c) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ prawnego opiekuna ucznia.
- d) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
- e) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
- f) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.



- g) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- h) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- i) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
- j) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- k) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- l) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- m) Z egzaminu sporządza się protokół.
- n) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- o) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 101

Informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

1. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.



Rozdział 42

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 102

Postanowienia ogólne

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne, sytuacje pogodowe), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. O konieczności przejścia w tryb nauki zdalnej bądź hybrydowej Dyrektor Szkoły informuje rodziców i uczniów umieszczając informacje na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów.
3. Podczas zdalnego lub hybrydowego trybu nauki Szkoła zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji.
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Dyrektor Szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach



- internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- b) zintegrowaną platformę edukacyjną Teams;
 - c) dziennik Librus;
 - d) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - e) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - f) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - g) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - h) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
9. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- a) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - b) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
10. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
11. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
12. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów
13. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
14. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są



zobowiązani w szczególności do:

- a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub ustalone z wychowawcą/nauczycielem komunikatory) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- e) systematycznej pracy w domu;
- f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

15. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

16. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

17. Zabrania się uczniom w szczególności:

- a) kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.



§ 103

Zasady oceniania sposobów monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - c) podawanie kryteriów sukcesu/celów do każdego zadania do wykonania,
 - d) umożliwienie poprawienia oceny zgodnie z zapisami WZO,
 - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
3. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany miesiąc i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Wszystkie oceny wyrażone stopniem mają wagę 1 – ocena zdalna.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane



w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

10. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
11. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
12. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (np. kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela i zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
13. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku .
14. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach może być:
 - a) Odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
 - b) Udział w zajęciach prowadzonych online.
 - c) Wykonanie określonych przez nauczyciela prac, zadań itp.

§ 104

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.



5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy,
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.
11. Oceniając postępy ucznia nauczyciel stosuje Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 105

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Wewnętrznymi Zasadami Oceniania.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.



3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
5. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun ucznia uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.
6. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły i Wewnętrznych Zasad Oceniania.
7. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:
 - a) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - b) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły i Wewnętrznych Zasad Oceniania.
8. Egzamin klasyfikacyjny:
 - a) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 - b) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica opiekuna prawnego ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
 - c) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/



- prawnego opiekuna ucznia.
- d) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
 - e) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
 - f) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
 - g) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - h) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
 - i) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
 - j) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - k) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - l) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - m) Z egzaminu sporządza się protokół.
 - n) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - o) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.



§ 106

Informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

1. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

Rozdział 43

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

1. Pieczęcie szkolne mają treść:
 - 1) SZKOŁA PODSTAWOWA W POMIERZYNI Pomierzyn 10, 78-540 Kalisz Pomorski Nabywca: GMINA KALISZ POMORSKI ul. Wolności 25, 78-540 Kalisz Pomorski NIP 6741002320 Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Pomierzynie Pomierzyn 10, 78-540 Kalisz Pomorski tel./fax. 9436163583, mail: szkolapomierzyn@op.pl
 - 2) Pieczęć okrągła średnicy 1,6 - napis SZKOŁA PODSTAWOWA w POMIERZYNI wokół godła Polski,
 - 3) Pieczęć okrągła średnia 3,2 cm - napis SZKOŁA PODSTAWOWA w POMIERZYNI wokół godła Polski,
 - 4) BIBLIOTEKA w Szkole Podstawowej w Pomierzynie Pomierzyn 10, 78-540 Kalisz Pomorski
2. Tablica szkoły: na czerwonym tle biały napis SZKOŁA PODSTAWOWA W POMIERZYNI



3. Szkoła posiada godło, którym jest biało-granatowa tarcza szkolna nawiązująca do tradycji Szkoły. Na granatowym tle w centrum znajduje się herb Kalisza Pomorskiego, a nad nim napis SZKOŁA i po bokach PODSTAWOWA W POMIERZYNIE.



4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
8. Traci moc statut Szkoły Podstawowej w Pomierzynie z dnia 25 sierpnia 2020 r.
9. Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Pomierzynie przyjęto dnia 30 sierpnia 2021 roku Uchwałą nr 1/2021/2022.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

Spis załączników:

1. Koncepcja Rozwoju Szkoły;
2. Regulamin Rady Pedagogicznej;
3. Regulamin Rady Rodziców;
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;



6. Plan organizacji Szkoły;
7. Tygodniowy plan zajęć;
8. Plan pracy Szkoły;
9. Plan nadzoru pedagogicznego;
10. Kalendarz pracy Szkoły;
11. Regulamin organizacyjny Szkoły;
12. Regulamin organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Pomierzynie;
13. Regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
14. Procedury interwencyjne, w tym Procedura dyżurów i zastępstw;
15. Plan działań wychowawczych opracowywany na dany rok szkolny;
16. Kodeks etyki pracowników Szkoły;
17. Regulamin wynagrodzenia;
18. Procedura oceny pracy nauczyciela;
19. Regulamin biblioteki;
20. Regulamin świetlicy;
21. Regulamin stołówki;
22. Regulamin wyróżnień;
23. Regulamin stypendium.

Pomierzyn, 30 sierpnia 2021 roku