

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Smołdzinie
z dnia 06 maja 2026 r.

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Smołdzinie

z dnia 27 października 2022 r. tekst ujednolicony- stan prawny na dzień 06 maja 2026 r.)

Spis treści:

DZIAŁ I	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1	7
Cele szkoły	7
Rozdział 2	8
Zadania szkoły	8
Rozdział 3	10
Formy realizacji zadań szkoły	10
DZIAŁ III	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
Rozdział 1	12
Dyrektor szkoły	12
Rozdział 2	15
Rada pedagogiczna	15
Rozdział 3	17
Samorząd uczniowski	17
Rozdział 4	18
Rada rodziców	18
Rozdział 5	19
Zasady współdziałania organów szkoły	19
Rozdział 6	20
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	20
DZIAŁ IV	20
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	20
Rozdział 1	20
Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne	20
Rozdział 2	23
Organizacja zajęć pozalekcyjnych / dodatkowych	23
Rozdział 3	24
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24
Rozdział 4	26
Zajęcia rewalidacyjne	26
Rozdział 5	26
Religia	26
Rozdział 6	26
Rozdział 7	27
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	27
Rozdział 8	27
Organizacja wolontariatu w szkole	27
Rozdział 9	28
Organizacja oddziałów sportowych	28
Rozdział 10	28

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów niebędących obywatelami Polski	28
Rozdział 11	29
Język mniejszości narodowych / etnicznych / regionalny	29
Rozdział 12	29
Biblioteka szkolna	29
Rozdział 13	30
Świetlica szkolna	30
Rozdział 14	31
Stołówka szkolna	31
Rozdział 15	31
Współpraca z rodzicami	31
Rozdział 16	33
Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	33
Rozdział 17	34
Monitoring wizyjny	34
Rozdział 18	34
Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole	34
DZIAŁ V	36
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	36
Rozdział 1	37
Nauczyciele	37
Rozdział 2	38
Wychowawca klasy	38
Rozdział 3	41
Nauczyciele specjaliści	41
Rozdział 4	44
Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia	44
Rozdział 5	45
Nauczyciel bibliotekarz	45
Rozdział 6	45
Nauczyciel świetlicy	45
Rozdział 7	46
Pracownicy obsługi i administracji	46
DZIAŁ VI	46
UCZNIOWIE SZKOŁY	46
Rozdział 1	46
Prawa i obowiązki ucznia	46
Rozdział 2	49
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	49
Rozdział 3	50
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	50
Rozdział 4	51
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	51
DZIAŁ VII	54
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	54
Rozdział 1.	54
Ogólne zasady oceniania	54

Rozdział 2.	
Formy, zasady sprawdzania oraz kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia	56
Rozdział 3.	59
Zasady i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów	59
Rozdział 4.	59
Klasyfikacja uczniów oraz zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	59
Rozdział 5.	63
Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów	63
Rozdział 6.	65
Zasady oceniania zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej	65
Rozdział 7.	66
Rozdział 8.	74
Sposoby i formy informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, postępach, osiągnięciach i trudnościach	74
Rozdział 9.	76
Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	76
Rozdział 10.	77
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania	77
Rozdział 11.	78
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego	78
Rozdział 12.	79
Promowanie	79
Rozdział 13.	81
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	81
DZIAŁ VIII	81
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	81

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa w Smołdzinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bohaterów Warszawy 48.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Smołdzinie i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła Podstawowa w Smołdzinie wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Smołdzinie.
5. Szkołę prowadzi Gmina Smołdzino z siedzibą w Smołdzinie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód szkoły obejmuje miejscowości należące do Gminy Smołdzino.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (małej i dużej) o treści: Szkoła Podstawowa w Smołdzinie.
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY

W SMOŁDZINIE

76-214 Smołdzino ul. Boh. Warszawy 48,

tel. 59 811 73 21

Regon 771554678, NIP 839-28-15-065

11. Szkoła posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

12. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny:

- 1) Dotyczy on zasad zachowania się uczniów i nauczycieli podczas uroczystości szkolnych oraz państwowych z udziałem flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Obowiązuje podczas:
 - a) uroczystości szkolnych,
 - b) świąt państwowych,
 - c) uroczystości środowiskowych,
 - d) innych wydarzeń o charakterze patriotycznym i okolicznościowym;

- 3) Jego szczegółowe zasady zawarte są w odrębnym dokumencie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.

5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.

6. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych / etnicznych oraz uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej / etnicznej i językowej na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w poniżej wymienionych formach:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej / etnicznej / regionalnego;
- 2) naukę własnej historii i kultury.

7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Smołdzinie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Smołdzinie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Smołdzino.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5. 1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Rozdział 2

Zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele określone w § 5. ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 7. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor szkoły odrębnymi dokumentami;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom posiłku obiadowego oraz warunków do jego spożycia w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów.

3. 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.

Rozdział 3

Formy realizacji zadań szkoły

§ 8. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia z języka mniejszości narodowej / etnicznej / regionalnego oraz historii i kultury własnej,

- c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii / etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na podstawie decyzji nadrzędnych organów organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

8. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz osoby będące obywatelami Polski, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

- 4) nauki w oddziale przygotowawczym;
- 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami Polski oraz osoby będące obywatelami Polski, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 10. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
- 5) sporządzania i publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconego tekstu statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do współdziałania z organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną;
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

- 7) odpowiadanie za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole zgodnie z nadrzędnymi przepisami prawa oświatowego.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie BIP: bip.zsp.smoldzino.com.pl

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 11. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. W okresie zdalnego nauczania posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie zdalnej.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 12. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 13. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 14. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. W okresie zagrożeń epidemiologicznych lub stanów klęski żywiołowej czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 15. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne

§ 16. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) pierwszy semestr trwa do końca stycznia;

2) drugi semestr trwa do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych w roku szkolnym.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

6. Szkoła używa systemu LIBRUS Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, wyznaczony spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

8. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami innych krajów na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka mniejszości narodowej i etnicznej / języka regionalnego w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i ujęte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych indywidualnie dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie;
- 4) (uchylony)
- 4a) edukacja zdrowotna;
- 5) zajęcia religii / etyki;
- 6) obowiązkowe zajęcia nauki drugiego języka obcego w klasach IV-VI w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
- 7) nauka historii i kultury regionu, z którym utożsamia się mniejszość narodowa / etniczna lub posługująca się językiem regionalnym, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców o organizację takich zajęć;
- 8) zajęcia pozalekcyjne / dodatkowe.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są na zasadach:

- 1) na pierwszym etapie edukacyjnym:
 - a) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
 - b) podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania;
- 2) na drugim etapie edukacyjnym:
 - a) w systemie klasowo - lekcyjnym,
 - b) godzina lekcyjna trwa 45 min,

- c) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy określonych w odrębnych przepisach;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
- 5) w strukturach międzyklasowych;
- 6) w toku nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7a) w formie zajęć indywidualnych organizowanych na podstawie IPET;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
- 10) w formie zdalnego / hybrydowego nauczania - w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników na podstawie wytycznych GIS lub innych jednostek nadrzędnych.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.

Rozdział 2

Organizacja zajęć pozalekcyjnych / dodatkowych

§ 19. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę lub nieodpłatnie, gdy są inicjatywą nauczyciela.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zawartych w Procedurze Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej organizowanej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smołdzinie. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 4

Zajęcia rewalidacyjne

§ 21. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Zasady organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Religia

§ 22. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

(uchylony)

Rozdział 6a

Edukacja zdrowotna

§ 23a. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 7

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia, aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

3. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody i rodzaje szkół ponadpodstawowych, poprzez organizację spotkań z ich przedstawicielami.

4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 25. 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

2. Zasady organizacji wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział 9

Organizacja oddziałów sportowych

§ 26. 1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe, począwszy od klasy czwartej.

2. Zasady organizacji oddziałów sportowych określają stosowne przepisy prawa.

3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczniów do oddziału sportowego określa "Regulamin klasy sportowej Szkoły Podstawowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie".

Rozdział 10

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów niebędących obywatelami Polski

§ 27. 1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami Polski, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. Oddział przygotowawczy jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:

- 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego;
- 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce;
- 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.

4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i

jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

Rozdział 11

Język mniejszości narodowych / etnicznych / regionalny

§ 28. 1. W szkole organizuje się nauczanie języka mniejszości narodowej / etnicznej / regionalnego na pisemny wniosek rodziców uczniów.

2. Zasady organizacji nauczania języka mniejszości narodowych / etnicznych / regionalnego określają aktualne rozporządzenia właściwego ministra.

Rozdział 12

Biblioteka szkolna

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. W okresie stanu epidemii lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

3. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

4. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

5. Biblioteka realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy.
6. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami, instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem nadrzędnych przepisów.
11. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą małą, zawierającą w otoku napis "BIBLIOTEKA SZKOLNA", a w środku "w Smołdzinie" oraz pieczęć nagłówkową o treści:

BIBLIOTEKA SZKOLNA

W SMOŁDZINIE

pow. Słupsk

Rozdział 13

Świetlica szkolna

- § 30.** 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

7. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej, corocznie przygotowują plan pracy świetlicy i składają z niego sprawozdania.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 14

Stołówka szkolna

§ 31. 1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły.

3. Pracę stołówki, osoby uprawnione do korzystania, wysokość opłat oraz zasady zachowania w stołówce szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 15

Współpraca z rodzicami

§ 32. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole:
 - a) osobiście i za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) poprzez możliwość wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna, język mniejszości narodowej / etnicznej / regionalny;
- 9) zwalniania dziecka z zajęć zgodnie z "Procedurą usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz egzekwowania obowiązku szkolnego" Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smółdzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka;
- 6) poświęcania swojego czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych zgodnie z “Procedurą usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz egzekwowania obowiązku szkolnego” Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej / etnicznej / regionalnego;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 7) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 16

Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 33. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) uzyskania wsparcia w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi poprzez przyjmowanie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

5. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą:

- 1) organizuje się spotkania tematyczne i prewencyjne;
- 2) informuje się o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 3) realizuje się programy profilaktyczne;
- 4) przeprowadza się egzamin na kartę rowerową, przy współpracy w WORD w Słupsku.

6. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

Rozdział 17

Monitoring wizyjny

§ 34. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest zewnętrznym i wewnętrznym monitoringiem wizyjnym.

2. Zasady funkcjonowania i wykorzystania zapisów monitoringu w szkole reguluje "Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w ZSP w Smóldzinie".

Rozdział 18

Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole

§ 35. 1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Smóldzinie.

2. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe w przypadku, gdy spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- 2) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 3) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- 5) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- 6) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- 1) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na szkole w związku z prowadzeniem przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających z obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
- 2) wewnętrznych celów administracyjnych szkoły, w tym statystyki i raportowania wewnętrznego szkoły;
- 3) marketingu i promocji szkoły, w tym prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w ust. 3 celów przetwarzania.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

7. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

§ 37. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 38.1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 39. 1. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej autoewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) wykonywać zarządzenia dyrektora wynikające z nadrzędnych przepisów prawa oświatowego,
- 13) być dostępnym w szkole i prowadzić konsultacje dla uczniów lub rodziców zgodnie z aktualnym zapisem w Karcie Nauczyciela.

14) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzić obowiązkową dokumentację określoną nadrzędnymi przepisami oraz zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 39a. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły.

2. Zespoły powoływane są na czas określony i nieokreślony.

3. Zespołem kieruje przewodniczący.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) stworzenie planu pracy zespołu (w przypadku zespołów pracujących cały rok szkolny),
- 2) systematyczna realizacja zadań określonych w planie,
- 3) przedłożenie dyrektorowi sprawozdania lub efektu pracy zespołu.

Rozdział 2

Wychowawca klasy

§ 40. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (za pomocą dziennika elektronicznego, a w uzasadnionych przypadkach telefonicznie) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) organizowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami uczniów:

a) wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w pkt 18,

b) wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły;

19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;

3) z przyczyn losowych.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego .

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 41.1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy realizacja:

1) zajęć w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w nadrzędnych przepisach

f) określaniem 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,

g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w nadrzędnych przepisach.

§ 42. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 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 pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 43. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. 1. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia

§ 46. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

2. Wymiar zajęć i zakres działań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne lub specjalne ustala dyrektor zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem właściwego ministra.

Rozdział 5

Nauczyciel bibliotekarz

§ 47. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 9) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, dokumentacji bibliotecznej i dokonywanie inwentaryzacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

Rozdział 6

Nauczyciel świetlicy

§ 48. 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 7

Pracownicy obsługi i administracji

§ 49.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi. Ich zadania i obowiązki określone są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smóldzinie.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50. 1. Podstawowe prawa ucznia są tożsame z opisanymi w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dodatkowo uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym:
 - a) pomoc materialną o charakterze socjalnym szkoła świadczy we współpracy z GOPS w Smołdzinie, np. w formie dofinansowania posiłków uczniów,
 - b) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym udziela organ prowadzący zgodnie z "Lokalnym programem wspierania edukacji uzdolnionych uczniów pobierających naukę na terenie Gminy Smołdzino".
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

§ 51. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa i regulaminów;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, używanie odpowiedniego słownictwa pozbawionego wulgaryzmów;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; niestosowanie używek i środków odurzających oraz i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 10) noszenie na terenie szkoły obuwia zmiennego;
- 11) przynoszenie na lekcje wychowania fizycznego zmiennego stroju według wytycznych nauczyciela tego przedmiotu;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) systematyczne uczęszczanie na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 15) przygotowywanie się do zajęć;
- 16) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 17) uchylony

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń bez zgody nauczyciela nie może korzystać z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole. Nauczyciel może wyznaczyć miejsce przechowywania telefonu podczas zajęć (np. koszyk, czy biurko nauczyciela). Korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami musi odbywać się zgodnie z Regulaminem obowiązującym w szkole.

5. W okresie czasowego stanu epidemii lub innego stanu zagrożenia zdrowia i życia uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez

nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 52. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 53. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pisemną pochwałę odnotowaną w dzienniku elektronicznym;
- 2) uchylony;
- 3) dyplom za udział i osiągnięcia w konkursach;
- 4) dyplom za osiągnięcia w roku szkolnym;
- 5) nagrodę rzeczową za udział i osiągnięcia w konkursach;
- 6) nagrodę rzeczową za osiągnięcia w roku szkolnym;
- 7) wytypowanie do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz do uczestnictwa w wycieczce;
- 8) list pochwalny lub gratulacyjny dla rodziców ucznia na zakończenie etapu edukacyjnego;

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 54. 1. Wobec ucznia, który nie przestrzega statutu szkoły i obowiązujących w niej regulaminów, przewiduje się następujące kary:

- 1) negatywna uwaga w dzienniku o statusie publicznym;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) pisemna nagana wychowawcy klasy;

- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 7) uchylony;
- 8) uchylony;
- 9) pozbawienie ucznia prawa do udziału w wycieczkach i innych imprezach szkolnych, której celem nie jest realizacja podstawy programowej.

2. Ponadto zobowiązuje się ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
- 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, w przypadku takiej konieczności;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

4. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienie w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za ucieczki z lekcji;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- b) poprzez swe zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) opuszcza samowolnie lekcje,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższej kary,
- b) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej klasy,
- c) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej.

5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

8. Kar nie stosuje się w przypadku niemożności ustalenia winnego.

9. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych,

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

10. W przypadku, gdy uczeń (nieletni) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, zobowiązującego do przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych

prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 1.

11. Przepisu opisanego w ust. 10 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

11. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§ 55. 1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony – może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 56. 1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia samowolnie bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 57. 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Egzekwowanie obowiązku szkolnego

§ 57a 1. W szkole obowiązuje procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania z zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz egzekwowania obowiązku szkolnego wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. W przypadku przedłużającej się (powyżej 7 dni) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpoczyna procedurę egzekwowania obowiązku szkolnego przez ucznia zgodnie z zasadami zapisanymi w procedurze z pkt.1.

3. W przypadku potwierdzenia, że uczeń nie zamieszkuje już na terenie obwodu szkoły lub zaprzestał uczęszczania do szkoły z powodu zmiany miejsca pobytu, a rodzice nie złożyli w szkole stosownego dokumentu (wniosku o skreślenie z listy uczniów), dyrektor szkoły dokonuje skreślenia ucznia z księgi uczniów z adnotacją o przyczynie zaprzestania uczęszczania do szkoły.”

4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów również na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (art.55c).

DZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
UCZNIÓW

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- 2) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) sposoby bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych osiągnięciach ucznia.

4. Zasady oceniania religii / etyki regulują odrębne przepisy. Ocenę z religii na świadectwie szkolnym otrzymują uczniowie pobierający naukę religii.

Rozdział 2.

Formy, zasady sprawdzania oraz kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 59. 1. Dopuszcza się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne (krótkie i długie wypowiedzi na lekcji obejmujące materiał z trzech ostatnich zajęć dydaktycznych);
- 2) prace pisemne (ćwiczenia, zadania, wypracowania, opracowania, dyktanda, testy, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, prace semestralne itd.);
- 3) różne formy aktywności na lekcji (praca indywidualna i w grupie, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, udział w grupach dydaktycznych, inscenizacjach, gra na instrumentach, śpiew itp.);
- 4) praca twórcza (m.in. plakaty, infografiki, prezentacje, projekt edukacyjny);
- 5) inne.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia / opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innego specjalisty;

3. Nauczyciel tworzy na początku roku szkolnego przedmiotowe zasady oceniania (PZO), w których formułuje:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych”.

4. W oddziale przygotowawczym dla uczniów niebędących obywatelami Polski i czasowo przebywających na jej terytorium nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.

5. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
- 2) co i jak wymaga poprawy;
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

6. Pisemne prace klasowe muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w terminarzu dziennika elektronicznego.

8. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania. Praca kontrolna powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą.

9. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany / prace pisemne, a w ciągu dnia jeden.

10. Pierwszeństwo przy ustalaniu terminu sprawdzianów / prac pisemnych przysługuje nauczycielom, którzy mają z daną klasą mniejszą ilość godzin w tygodniu.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem (dotyczy to również prac i sprawdzianów praktycznych).

13. Kartkówki z 1 - 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą odbywać się na każdej lekcji.

14. Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, a kartkówki do tygodnia.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela termin sprawdzania prac przedłuża się o czas jego nieobecności.

16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

17. W klasach I – III szkoły podstawowej obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (poza religią /etyką), jak również ocena wspomagająca (bieżąca).

18. Oceniając postępy ucznia nauczyciel zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Ocenianie bieżące ucznia klas I – III szkoły podstawowej z edukacji wczesnoszkolnej jest wyrażone w formie punktów w skali od 1 do 6:

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

20. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ucznia począwszy od klas IV szkoły podstawowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne według następującej skali:

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

20a. Nauczyciel może przyjąć inną formę oceny bieżącej niż skala z ust. 19 i 20, którą wprowadza w ramach innowacji pedagogicznej.

21. Oceny bieżące informujące o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia wystawia się według skali z ust. 19 i 20. na podstawie wyniku procentowego:

- 1) niedostateczny – 0-29%;
- 2) dopuszczający – 30-49%;

- 3) dostateczny – 50- 70%;
- 4) dobry – 71-89%;
- 5) bardzo dobry – 90- 97%;
- 6) celujący – 98- 100%.

22. Skala ocen bieżących może być poszerzona poprzez stosowanie "+" (podwyższenie oceny) i "-"(obniżenie oceny). Dodatkowo dopuszcza się stosowanie zapisów "np" w przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć, „nb” w przypadku nieobecności ucznia podczas danej formy sprawdzania wiedzy / umiejętności, “+” oraz “-” zamiast ocen (np.za aktywność na lekcji).

23. W szkole stosuje się jednolite wagi oceniania bieżącego zgodnie z zapisem w procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie.

24. W przypadku konieczności czasowego wprowadzenia nauczania zdalnego uzyskane przez uczniów oceny mają inną wagę, opisaną w procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie.

25. W przypadku konieczności wprowadzenia czasowego nauczania zdalnego, po powrocie do zwykłego trybu kształcenia nauczyciele mogą - po wcześniejszym ustaleniu terminu - przeprowadzić różne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności nabytych podczas nauki zdalnej.

Rozdział 3.

Zasady i formy uzasadniania ustalonych ocen oraz poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 60. 1. Po każdej pracy klasowej / sprawdzianie wiedzy i umiejętności dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.

1a. Uzasadnienie ustalonych ocen odbywa się według poniższych zasad:

- 1) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą oraz pozytywną ocenę śródroczną, roczną i końcową.
- 2) Nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną niedostateczną ocenę śródroczną, roczną i końcową.

- 3) Nauczyciel pisemnie uzasadnia inne oceny niż w ppkt 2) na wniosek rodzica w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
 - 4) Rodzice mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.
 - 5) W przypadku oceny prac pisemnych nauczyciel może uzasadnić ocenę bieżącą pisemnie - poprzez umieszczenie swojego komentarza na pracy ucznia.
 - 6) uzasadnienie oceny musi zawierać następujące elementy:
 - a) odwołanie do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - b) opis błędów lub osiągnięć (m. in. przekazanie uczniowi, co zrobił dobrze, a co wymaga poprawy)
 - c) wskazówki do dalszej pracy / nauki.
2. Uczeń ma prawo do poprawy swych ocen bieżących.

Rozdział 4.

Klasyfikacja uczniów oraz zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 61. 1. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas I – III szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć oraz wskazaniu zaleceń do dalszej pracy ucznia.

2. Klasyfikacja śródroczna uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej oraz wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

4. Klasyfikacyjna ocena śródroczna oraz ocena roczna w przypadku, gdy w danym roku szkolnym wystąpi nauczanie zdalne, będzie wystawiona na podstawie ocen bieżących

zdobytch w zwykłym trybie kształcenia oraz ocen uzyskanych podczas zdalnego nauczania.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna ucznia klas I – III szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań. Roczna ocena opisowa umieszczona jest na świadectwie ucznia oraz w arkuszu ocen.

6. W ramach każdej z wymienionych grup informacji uwzględnia się opis umiejętności ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji przyrodniczej;
- 4) wychowania fizycznego;
- 5) edukacji społecznej;
- 6) edukacji plastycznej;
- 7) edukacji technicznej;
- 8) edukacji muzycznej;
- 9) edukacji informatycznej;
- 10) edukacji językowej, języka obcego nowożytnego;
- 11) edukacji językowej, języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 12) edukacji językowej, języka regionalnego - języka kaszubskiego.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w wymaganiach, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

8. Ocena roczna ucznia jest oceną za osiągnięcia w ciągu całego roku szkolnego (I semestr i semestr II).

9. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen bieżących, których minimalna ilość uzależniona jest od liczby godzin realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) 1 godzina tygodniowo - min. 3 oceny;
- 2) 2 godziny tygodniowo i więcej - min. 6 ocen.

10. W szczególnych okolicznościach limit ocen może ulec zmniejszeniu.

11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

12. uchylony.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16 (uchylony)

17. Ocena klasyfikacyjna z religii / etyki wyrażona jest stopniem w skali 1 – 6, jest wliczana do średniej, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie dokumentu o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym dokumencie.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

21. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

22. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

24. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

25. W klasach I - III szkoły podstawowej informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z edukacji wczesnoszkolnej rodzice otrzymują na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

26. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej. Informację potwierdzoną własnoręcznym podpisem rodziców gromadzi się w sekretariacie szkoły. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca przekazuje powiadomienie przez ucznia, a w ostateczności wysyła zawiadomienie przez sekretariat szkoły za potwierdzeniem odbioru.

27. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie klas IV-VIII i ich rodzice otrzymują informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

28. Na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice otrzymują informację o wystawionej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

30. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego bądź sprawdzającego roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 5.

Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów

§ 62. 1. Warunki i sposób oceniania zachowania ustalone są przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według sześciostopniowej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Nauczyciele wpisują uwagi o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów w szkole, z którymi wychowawca zapoznaje rodziców podczas indywidualnych kontaktów. Uwagi te wychowawca uwzględnia przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania na każdym etapie edukacyjnym ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według następującego trybu postępowania:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
- 3) opinia wszystkich nauczycieli;
- 4) uwzględnienie informacji o zachowaniu ucznia wpisanych do dziennika oraz ustalonych niżej kryteriów oceniania zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. uchylony

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną przez niego ocenę zachowania.

11. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Informację potwierdzoną własnoręcznym podpisem rodziców gromadzi się w sekretariacie szkoły. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca przekazuje powiadomienie przez ucznia, a w ostateczności wysyła zawiadomienie przez sekretariat szkoły za potwierdzeniem odbioru.

12. Na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice otrzymują informację o wystawionej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jednak może ulec zmianie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Zmiana oceny powinna być umotywowana przez wychowawcę.

13. Wystawiona ocena naganna jest szczegółowo motywowana przez wychowawcę i umieszczona w sprawozdaniu wychowawcy klasy, którą wychowawca przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

14. W sytuacji, gdy uczeń ma wystawioną lub przewidywaną ocenę nieodpowiednią zachowania, a swoim działaniem przyczynił się do uzyskania oceny nagannej, wówczas wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę i o tym fakcie poinformować rodziców ucznia.

15. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę i o tym fakcie poinformować rodziców ucznia.

16. Podczas zdalnego nauczania nauczyciele - wychowawcy mają możliwość oceniania zachowania ucznia na podstawie:

- 1) systematycznego odbierania materiałów dydaktycznych, co uznawane jest za obecność ucznia na danych zajęciach;
- 2) aktywnego uczestniczenia w lekcjach online;
- 3) zachowania podczas lekcji online;
- 4) systematycznego odsyłania zleconych prac nauczycielom poszczególnych przedmiotów;
- 5) uczestniczenia w dodatkowych przedsięwzięciach (akcje, dodatkowe aktywności) promowanych i monitorowanych przez szkołę.

17. W przypadku wystąpienia zdalnego nauczania w danym roku szkolnym klasyfikacyjna semestralna oraz roczna ocena zachowania jest wystawiona na podstawie aktywności ucznia podczas nauczania w zwykłym trybie kształcenia oraz aktywności opisanych w ust. 16.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona jedynie w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen i zgodnie z nadrzędnymi przepisami prawa.

Rozdział 6.

Zasady oceniania zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej

§ 63. 1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.

2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;
- 2) opinię pracowników szkoły;
- 3) samoocenę ucznia.

3. Przy formułowania oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. uchylony.

§ 64. uchylony.

Rozdział 7.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII szkoły podstawowej

§ 65. 1. W szkole podstawowej uczniom klas IV-VIII wychowawca wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) w obszarze: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - sumiennie przygotowuje się do lekcji,
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - pilnie uważa na lekcjach, nie przeszkadza,
 - wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - nie ma żadnych spóźnień,
 - zawsze ma obuwie zmienne oraz schludny, estetyczny ubiór, a podczas uroczystości – strój galowy,
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - jest przygotowany do lekcji,

- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
 - pilnie uważa na lekcjach,
 - nie ma nieuzasadnionych spóźnień,
 - ma obuwie zmienne oraz schludny, estetyczny ubiór, a podczas uroczystości – strój galowy,
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- jest przygotowany do lekcji,
 - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - zdarza się, że nie uważa na lekcjach, ale po zwróceniu uwagi poprawia zachowanie,
 - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - ma schludny, estetyczny ubiór, a podczas uroczystości – strój galowy,
 - sporadycznie nie ma obuwia zmiennego (do 2 razy),
 - może sporadycznie (do 4 razy) w semestrze spóźnić się na lekcje;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- nie wykorzystuje całego swojego potencjału w nauce,
 - motywowany sporadycznie podejmuje dodatkowe działania,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,
 - zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
 - sporadycznie nie ma obuwia zmiennego, schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - może mieć 5-6 celowych spóźnień na lekcje;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- ma lekceważący stosunek do nauki,
 - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
 - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
 - często nie ma obuwia zmiennego, schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
 - ma powyżej 6 celowych spóźnień na lekcje;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- ma rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- bardzo często nie ma obuwia zmiennego, schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.

2) w obszarze: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego.
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;

b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- respektuje zasady współżycia społecznego,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,

- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - ma negatywny wpływ na innych;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne,
 - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- 3) w obszarze: dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w konkursach i zawodach,
 - szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i klasowych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - dba o dobre imię szkoły (godnie ją reprezentuje) podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w konkursach i zawodach,
 - szanuje tradycję szkolną, bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - dba o dobre imię szkoły (godnie ją reprezentuje) podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- szanuje tradycję szkolną, na prośbę nauczyciela bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i klasowych ,
 - zawsze stara się dbać o dobre imię szkoły (godnie ją reprezentować) podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne i zawsze reaguje na zwróconą uwagę;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- czasami niechętnie bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - zdarza mu się niewłaściwie zachowywać podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- najczęściej nie bierze udziału w akademiach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - często niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie szanuje tradycji szkolnych,
 - nie dba o dobre imię szkoły;
- 4) w obszarze: dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- nigdy nie używa wulgaryzmów i wyzwisk,
 - wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- nie używa wulgaryzmów i wyzwisk,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- nie używa wulgaryzmów i wyzwisk,
 - używa zwrotów grzecznościowych lecz czasem należy mu o tym przypomnieć;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie używa wulgaryzmów i wyzwisk, ale po zwróceniu uwagi przeprasza,
 - nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- często używa wulgaryzmów i wyzwisk, najczęściej nie przeprasza mimo zwracanej mu uwagi,
 - najczęściej nie używa zwrotów grzecznościowych;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie używa wulgaryzmów i wyzwisk i nie widzi w tym nic niestosownego,
 - nie używa zwrotów grzecznościowych;

- 5) w obszarze: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze dba o higienę osobistą,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - nigdy nie naraża innych na utratę bezpieczeństwa i zdrowia,
 - nigdy samowolnie nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom;
 - b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - dba o higienę osobistą,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - nigdy świadomie nie naraża innych na utratę bezpieczeństwa i zdrowia,
 - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom;
 - c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - stara się dbać o higienę osobistą,
 - stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia i podporządkowuje się zaleceniom,
 - stara się nie narażać innych na utratę bezpieczeństwa i zdrowia, zmienia niewłaściwe zachowanie od razu po zwróconej uwadze,
 - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom;
 - d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - zdarza się mu nie zadbać o higienę osobistą,
 - stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia ale nie zawsze podporządkowuje się zaleceniom,
 - stara się nie narażać innych na utratę bezpieczeństwa i zdrowia, zmienia niewłaściwe zachowanie dopiero po zwróconej uwadze,
 - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom;
 - e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - często nie dba o higienę osobistą,
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowia i nie zawsze podporządkowuje się zaleceniom,

- często naraża innych na utratę bezpieczeństwa i zdrowia, nie zawsze zmienia niewłaściwe zachowanie po zwróconej uwadze,
 - zdarza się mu samowolnie opuszczać teren szkoły,
 - ulega nałogom - próbuje szkodliwych używek;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie dba o higienę osobistą,
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowia i nie chce podporządkować się zaleceniom,
 - naraża innych na utratę bezpieczeństwa i zdrowia, nie zmienia niewłaściwego zachowania po zwróconej uwadze,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
 - samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - ulega nałogom - próbuje szkodliwych używek, nakłania innych do ich próbowania;
- 6) w obszarze: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
 - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie łamie zasad regulaminów szkolnych;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje przejawów agresji i brutalności,
 - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
 - prawidłowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie łamie zasad regulaminów szkolnych;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje przejawów agresji i brutalności,
 - nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
 - najczęściej prawidłowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie łamie zasad regulaminów szkolnych i poprawia się od razu po zwróceniu mu uwagi;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- zdarza się mu ulec namowom i prowokacji do niewłaściwego zachowania,

- używa agresji słownej i sporadycznie fizycznej, ale przeprasza i poprawia swe zachowanie po zwróceniu mu uwagi,
 - czasami zakłóca prowadzenie lekcji poprzez niewłaściwe zachowanie i łamanie regulaminów i zasad;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- stosuje przemoc słowną i fizyczną,
 - często niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - najczęściej nie reaguje na zwróconą uwagę lub robi to tylko na chwilę,
 - kłamie, oszukuje,
 - zachowuje się niekulturalnie do osób dorosłych;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- często stosuje przemoc słowną i fizyczną,
 - celowo zakłóca przebieg zajęć,
 - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy wobec innych,
 - lekceważąco komentuje wypowiedzi nauczyciela,
 - zachowuje się przejawiając demoralizację;
- 7) w obszarze: okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- jest tolerancyjny,
 - zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - zawsze respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- jest tolerancyjny,
 - z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- jest tolerancyjny,
 - z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - najczęściej respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - zawsze przeprasza, gdy zachowa się niewłaściwie w stosunku do drugiej osoby;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- z reguły jest tolerancyjny, tylko czasem należy mu o tym przypomnieć,
 - najczęściej z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - zdarza się mu nie respektować ogólnie przyjętych norm etycznych,

- przeprosza dopiero po zwróceniu uwagi;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - okazuje przejawy braku szacunku i lekceważenia drugiej osoby,
 - często bywa nietolerancyjny,
 - łamie ogólnie przyjęte normy etyczne;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
 - nie okazuje szacunku innym,
 - jest nietolerancyjny,
 - często łamie ogólnie przyjęte normy etyczne.

Rozdział 8.

Sposoby i formy informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, postępach, osiągnięciach i trudnościach

§ 66. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO), w tym:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów - na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w temacie zajęć,
 - b) rodziców - poprzez umieszczenie zasad na stronie internetowej szkoły najpóźniej trzeciego dnia zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach opisanych w ust. 1. pkt 3 lit. a i b.

3. Rodzice poświadczają zapoznanie się z PZO na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu poprzez złożenie podpisu na liście obecności. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Rodzice uczniów są na bieżąco informowani przez nauczycieli i wychowawców o osiągnięciach i trudnościach dziecka za pomocą dziennika elektronicznego.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są oddawane uczniowi do domu.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia dyrektor szkoły.

8. uchylony.

9. Dyrektor szkoły ustala na początku roku szkolnego terminarz spotkań z rodzicami:

1) zebranie ogólne rodziców – 1 raz w semestrze;

2) dni otwartej szkoły – zgodnie z potrzebami szkoły: przed klasyfikacją śródroczną i roczną oraz w trakcie każdego semestru.

10. Nauczyciel może poinformować rodziców o postępach jak i trudnościach w nauce oraz zachowaniu przeprowadzając rozmowę indywidualną, pisząc notatkę w dzienniku elektronicznym.

11. Wychowawca w relacji z rodzicem może przekazać informację o postępach jak i trudnościach podczas rozmowy indywidualnej, pisząc notatkę w dzienniku elektronicznym, w czasie spotkań z rodzicami w ramach „Dnia otwartej szkoły” oraz w czasie zebrań z rodzicami.

12. Fakt odbycia indywidualnej rozmowy (bezpośredniej czy telefonicznej) z rodzicami ucznia należy odnotować w dzienniku elektronicznym.

13. Rodzice mają możliwość kontaktu z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych i

rozmowy o postępach, a także trudnościach podczas „Dnia otwartej szkoły” oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

14. Dyrektor szkoły ustala każdorazowo terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów.

15. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, o planowanych ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16. Wychowawca klasy informuje rodziców o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

17. uchylony.

Rozdział 9.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 67. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wniosek opisany w ust. 3 rodzic składa do sekretariatu szkoły z potwierdzeniem odbioru.

5. Termin składania wniosku do dyrektora szkoły upływa przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) technika;
- 2) plastyka;
- 3) muzyka;
- 4) wychowanie fizyczne;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§ 68. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania w terminie: od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Zastrzeżenia opisane w ust. 1 rodzic składa do sekretariatu szkoły z potwierdzeniem odbioru.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami

dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Termin i tryb przeprowadzenia sprawdzianu oraz posiedzenia komisji, jej skład oraz obowiązkową dokumentację są określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. W okresie zdalnego nauczania sprawdzian przeprowadza się w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym czasie wytycznymi odpowiednich instytucji państwowych i sanitarnych.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 11.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 69. 1. Egzamin poprawkowy, począwszy od klasy IV, może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunkiem wyznaczenia egzaminu poprawkowego jest złożenie przez pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia wniosku o przeprowadzenie takiego egzaminu.

3. Wniosek opisany w ust. 2 rodzic składa do sekretariatu szkoły z potwierdzeniem odbioru.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. W okresie zdalnego nauczania egzamin przeprowadza się w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym czasie wytycznymi odpowiednich instytucji państwowych i sanitarnych.

7. Termin egzaminu wyznacza dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych i informuje o nim rodziców pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zagadnienia do tego egzaminu.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zawarte są w Procedurze przeprowadzania egzaminu poprawkowego w Szkole Podstawowej w Smóldzinie wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Rozdział 12.

Promowanie

§ 70. 1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

6. Uczeń klas IV – VII 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 oraz gdy nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o promowaniu w tej sytuacji podejmuje rada pedagogiczna.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych bez religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku końcowej klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej szkoły podstawowej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu sprawdzającego poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

3) w wyniku końcowej klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej szkoły podstawowej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne i zdał egzaminy poprawkowe.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych bez religii czy etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. W okresie zdalnego nauczania promowanie uczniów odbywa się w formie zdalnego posiedzenia rady pedagogicznej.

Rozdział 13.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 71. 1. W klasie ósmej przeprowadzany jest zewnętrzny egzamin obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w szkole podstawowej, nazywany egzaminem ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym warunkującym ukończenie szkoły.

3. Egzamin przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w terminie i na zasadach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72. 1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Smołdzinie wprowadzony uchwałą z dnia 08 listopada 2017 roku.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 27 października 2022 r.

Stan prawny na dzień 06 maja 2026 r.

-----TEKST UJEDNOLICONY-----