

*Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/24-25
z dnia 28 sierpnia 2024r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Adama Chodyńskiego

w CEKOWIE-KOLONII



ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły	16
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły	21
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	34
ROZDZIAŁ 6	Wewnątrzszkolne ocenianie.....	42
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki uczniów	73
ROZDZIAŁ 8	Ceremoniał szkoły	77
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe	81

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737 ze zm.)
- 2) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U z 2016 r. poz. 283)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę w Cekowie-Kolonii z siedzibą w Cekowie-Kolonii 51, 62-834 Ceków;
- 12) obsługę finansowo – księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Cekowie - Kolonii.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Adama Chodyńskiego i jest szkołą publiczną.

2. Siedziba szkoły mieści się w Cekowie-Kolonii 2.

3. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Adama Chodyńskiego w Cekowie - Kolonii, 62-834 Ceków, Ceków-Kolonia 2, Tel. 627631013, REGON: 302157216, NIP: 9680972562;
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ceków-Kolonia, 62-834 Ceków, Ceków-Kolonia 51.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Urzędu Gminy.
4. Organ Prowadzący szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych
 - 1) I etap (edukacja wczesnoszkolna) - klasy I-III;
 - 2) II etap - klasy IV-VIII.
3. Dla uczniów klas I-VIII oraz uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła prowadzi świetlicę.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) Zajęcia prowadzone są dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu.
 - 2) Jeśli uczniowie nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnego zachowania w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby uczniów i troszczy się o zapewnienie im równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem;
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija poczucie patriotyczne;
 - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 30) przyjmuje uczniów nie będących obywatelami polskimi oraz organizuje dodatkową naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz naukę języka i kultury kraju pochodzenia;
- 31) kształci wartość umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 32) zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianami środowiska kulturowego.

§ 7

1. Cele wymienione w § 6, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowania agresywnego poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia szkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) organizując wycieczkę za zgodą rodziców można ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, a w szczególności: m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
 - c) uczy pozytywnego zachowania w stosunkach międzyludzkich;
- 8) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie wczesnoszkolnym i przedmiotowym oraz

w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizowanie i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizowanie i realizację zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) w miarę możliwości zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 8

1. Funkcję wychowawczą szkoła spełnia między innymi poprzez realizację programu profilaktyczno-wychowawczego uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.

2. Program profilaktyczno-wychowawczy określają zadania w zakresie:

- 1) wychowania patriotycznego;
- 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
- 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
- 6) profilaktyki i terapii wychowawczej;
- 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 8) kultury spędzania wolnego czasu;
- 9) działalności opiekuńczej;
- 10) powinności wychowawców klas.

3. Program profilaktyczno-wychowawczy podlega ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania zmian uchwalanych w trybie, o którym jest mowa w ust.1.

4. Funkcję opiekuńczą szkoła spełnia w szczególności: poprzez:

- 1) pomoc materialną w formie stypendiów i zapomóg;
- 2) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) sprawowanie przez nauczycieli opieki w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym również podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
 - a) dyżur rozpoczyna się przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwa do ich zakończenia;
 - b) dyżur pełniony jest według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - c) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i niewłaściwemu zachowaniu uczniów;
 - d) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów;
 - e) za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną i karną.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami w szczególności poprzez:

- 1) wszechstronną, indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekłe chorem, niedostosowanym społecznie zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog specjalny, pedagog, logopeda, inni specjaliści, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi;
- 2) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych;
- 3) organizację zajęć specjalistycznych dla uczniów szkoły zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.

6. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym w szczególności:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

7. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 4) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
- 6) na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

8. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.

9. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowania oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy.

10. Działania te realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- 5) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 6) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 7) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań;
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego;
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów;
 - d) współpraca z inspektorem służby bhp i inspektorem ochrony danych;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 9

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć lekcyjnych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z radą rodziców, z samorządem uczniowskim i organizacjami społecznymi.

2. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez organizację różnorodnych form pracy lekcyjnej i w miarę możliwości szkoły również pozalekcyjnej, w tym:

- 1) organizowanie zajęć i realizowanie przedsięwzięć nastawionych na masowy udział uczniów takich jak: festyny rekreacyjno-sportowe, spotkania z ludźmi kultury i sztuki, konkursy o różnym zasięgu merytorycznym i wiekowym, zawody sportowe, wycieczki patriotyczne, uczestnictwo w seansach filmowych i teatralnych, gry dydaktyczne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska, uroczystości, obchody szkolne, środowiskowe, regionalne, państwowe, zabawy, dyskoteki i inne;
- 2) pracę kół i zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów z uwzględnieniem realnych możliwości szkoły w tym zakresie;
- 3) pracę indywidualną z uczniami szczególnie uzdolnionymi w jakiejś dziedzinie w formach sprzyjających dalszemu rozwojowi ich predyspozycji i umiejętności.

3. Na początku roku szkolnego szkoła rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie rozwoju zainteresowań, a następnie przedstawia uczniom ofertę zajęć pozalekcyjnych.

4. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 10

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom szkoły, rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomocy tej udzielają w szczególności:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społecznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów szkoły podstawowej;

- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z zespołem ustala formy udzielenia tej pomocy.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy.

12. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym. Rodzic potwierdza otrzymanie powyższej informacji podpisem.

13. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:

a) oddziałach przygotowawczych;

b) oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:

a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego;

b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;

c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;

d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

- f) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego, w miarę możliwości;
- g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;
- 6) formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 11

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły, o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły osób z zewnątrz decyduje pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły lub społecznego zastępcę dyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście odprowadza uczniów po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
7. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

9. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nieobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
- 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

10. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nieobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu:

- 1) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego planu zajęć;
- 2) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 3) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach;
- 5) szczegółowe ustalenia dyżurów nauczycielskich zawiera Regulamin dyżurów;
- 6) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły;
- 7) dyrektor szkoły w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
- 8) szczegółowe ustalenia o zaistniałym wypadku zawierają Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej w Cekowie-Kolonii.

11. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych.

12. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

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

13. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica – potwierdzonej telefonicznie lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

14. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

15. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

16. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających szkoła nie wydaje ucznia, powiadamia o fakcie drugiego rodzica.

17. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie powiadamiany jest rodzic i wzywany jest lekarz.

18. W sytuacji, gdy uczeń zostaje zwolniony z lekcji nauczyciel, pod którego opieką pozostaje uczeń, wpisuje w odpowiedniej rubryce literę „Z”.

19. W dzienniku szkolnym nauczyciel odnotowuje obecność ucznia, stawiając kropkę w odpowiedniej rubryce. Jeżeli uczeń spóźni się, wtedy wpisuje nauczyciel literę „S”

20. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych oraz w środowisku rodzinnym wprowadza się zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych oraz STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH, z którymi zapoznano nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców oraz uczniów szkoły.

21. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt lub dzienniczek wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
- 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

22. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka, do zeszytu do korespondencji lub zeszytu przedmiotowego.

23. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

24. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego określony w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii.

25. Budynek i boisko szkolne są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany.”

26. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki oraz pracy.

27. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły oraz wokół niej. Pełni funkcję zabezpieczenia przed kradzieżą i zniszczeniem mienia, obiektu, dokumentacji szkolnej.

28. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia nieregulaminowego, niezgodnego z prawem zachowania przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły, mieniu szkolnemu i dokumentacji szkolnej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:

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

2. Szkołą kieruje dyrektor.

3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmują osoby wskazane przez Organ Prowadzący Szkołę.

4. Kwalifikacje, tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 8) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, przedstawia – nie rzadziej niż dwa razy do roku– ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 11) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 13) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli odbywających staż;

- 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania, a także określa warunki jego spełniania;
- 16) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 17) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny;
- 18) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 20) egzekwuje przestrzeganie praw uczniów i pracowników szkoły oraz przestrzeganie ustalonego porządku i dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) podejmuje decyzje o skróceniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, program nauczania dla zajęć edukacyjnych;
- 24) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 27) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 28) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 29) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 31) dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - d) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
- 32) dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 33) dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i organem nadzorującym szkołę między innymi za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą;
 - b) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - c) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - d) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - e) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.

6. Rada Pedagogiczna.

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 4) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 5) kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa;
- 6) szczegółowy tryb pracy określa Regulamin Rady Pedagogicznej,
- 7) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 10) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 12) rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeżeli taka nie została powołana.

7. Rada Rodziców.

- 1) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
- 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 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) szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł a zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady;
- 6) regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 7) dokumentacja rady rodziców przechowywana jest w szkole, wgląd do dokumentacji odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

8. Samorząd Uczniowski

- 1) w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”;
- 2) opiekun wybierany jest przez uczniów w każdym roku w drodze głosowania;
- 3) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 4) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 5) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi z własnej inicjatywy wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa;
- 7) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu:

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

2) Cele to w szczególności:

- a) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- b) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza na rzecz szkoły;
- d) umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- g) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- h) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- i) promowanie życia bez uzależnień;
- j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
- k) organizowanie i realizowanie działań wolontariatu w ramach działań pozalekcyjnych;

3) Wolontariat w szkole funkcjonuje we współpracy z Samorządem Uczniowskim jako Szkolny Klub Wolontariatu pod stałą opieką nauczyciela koordynatora klas 1-3 i klas 4-8.

4) Opiekunem jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;

5) Uczniowie wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan działań wolontariackich

6) W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

7) Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 13

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

2. 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.

§ 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
- 2) ogłoszenia umieszczane na tablicy ogłoszeń w holu szkoły;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
- 4) apele szkolne;
- 5) gazetkę szkolną;

- 6) wirtualną telewizję;
- 7) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie mogą przedstawić wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu co najmniej jeden raz w roku.
9. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole określają zapisy Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Szkole Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii.

§ 15

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami, a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka lub nauczyciela dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.

3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;
- 5) pracownik szkoły.

5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi, jego rodzicom lub nauczycielowi pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołania.

6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed ostatnim piątkiem stycznia, to klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w piątek, w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi.

4. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. W czasie epidemii Covid-19 wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły przestrzegają procedur bezpieczeństwa.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po uzyskaniu opinii sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Organizacja spożywania posiłków w szkole.

- 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w miejscu spożywania posiłków.
- 2) Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
- 3) Posiłki mogą być spożywane tylko w miejscu spożywania posiłków, w którym mogą przebywać wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły.
- 4) Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
- 5) Korzystanie z posiłków wydawanych w miejscu spożywania posiłków. jest dobrowolne i odpłatne.
- 6) Warunki korzystania z posiłków wydawanych w miejscu spożywania posiłków, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym JST Gminą Ceków-Kolonia.
- 7) Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
- 8) Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z posiłków i ewidencja obecności ucznia w szkole.
- 9) Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
- 10) W terminie do 5 każdego miesiąca szkoła przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
- 11) Termin zapłaty należności o których mowa w ust.8 upływa 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
- 12) O nieobecności ucznia rodzic jest zobowiązany poinformować szkołę dzień wcześniej, wówczas rodzic zwolniony jest z opłaty.
- 13) Rezygnacja z możliwości spożywania posiłków w szkole jest możliwa z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania włączonym do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. W klasach 1-3 oddziały liczą nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli do oddziału klasy 1,2,3 szkoły podstawowej, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2 uczniów, albo
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

3. Przyjmowanie dzieci uchodźców i emigrantów odbywa się według zasad:

- 1) do szkoły są przyjmowane osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich, jeżeli legitymują się zalegalizowanym świadectwem stwierdzającym ukończenie szkoły za granicą,

które uprawnia do podjęcia takiej nauki w kraju wydania, uznanym – zgodnie z odrębnymi przepisami, za równoważne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej, a także innymi dokumentami umożliwiającymi zakwalifikowanie cudzoziemca do odpowiedniego oddziału;

2) jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) o przyjęciu i zakwalifikowaniu ucznia cudzoziemca do odpowiedniego oddziału decyduje dyrektor szkoły według obowiązujących przepisów w uzgodnieniu z nauczycielami i rodzicami ucznia;

4) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny Vulcan;

b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;

d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;

e) e-podreczniki.pl;

f) gov.pl/zdalnelekcje;

g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły;

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie Videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.

9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

10. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

13. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym, uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd., niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 10) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przysyłania: w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams poprzez platformę Microsoft 365 i pocztę elektroniczną;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu i ustalić sposób dostarczenia nauczycielowi;
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w określonym terminie, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 15) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, z zachowaniem Przepisów Ochrony Danych Osobowych-RODO.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

16. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

17. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 minut, w tym jedna 15 minut.

18. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

19. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 18, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

20. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

21. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 20, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

22. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

23. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.

24. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 23 mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

25. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych jako aktywne formy turystyki, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

26. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

27. Uczniom szkoły organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

28. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzic zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

29. Wychowanie do życia w rodzinie nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

30. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki zgodnie z życzeniem rodziców według odrębnych przepisów. Obowiązuje zasada wyrażania woli w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu oświadczenia rodziców udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

1) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich;

2) jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;

3) jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze;

4) szkoła zbiera od uczniów informację o nieuczestniczeniu w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji;

5) oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają na promocję.

31. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając jednocześnie przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

32. Dyrektor szkoły może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę integracyjną oraz prowadzić działalność innowacyjną bądź eksperymentalną na warunkach określonych przepisami MEN.

33. W czasie zajęć szkolnych, wyjść i wycieczek osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel.

§ 19

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się zgodnie z organizacją danego roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 20

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych oraz PPP w formie elektronicznej zwany dalej „dziennikiem elektronicznym” za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminacekowkolonia>. Dopuszcza się wersję papierową, gdy nie będzie wzoru dziennika w zasobie Vulcan lub, gdy dostępny wzór nie będzie spełniał odpowiednich kryteriów.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, ze względu na dowóz uczniów lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Pracę świetlicy organizuje, nadzoruje i odpowiada za nią dyrektor szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) współpraca z rodzicami i wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy.

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami dzieci na początku każdego roku szkolnego w formie pisemnej.

6. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica.

7. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę porozumiewa się telefonicznie z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.

8. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie uzyska kontaktu z rodzicem dziecka, zawiadamia policję.

9. Do czasu powierzenia dziecka rodzicom lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.

10. Nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę przebywającym w niej dzieciom oraz realizują zajęcia wychowawcze zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wśród rodziców wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.

3. Do zadań biblioteki należy: realizacja zadań dydaktycznych szkoły, rozwój zainteresowań uczniów, pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowanie wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.

4. Biblioteka umożliwia uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom korzystanie z księgozbioru oraz w czytelni korzystanie z księgozbioru podręcznego, multimedialnego oraz Internetu.

5. Pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych mają uczniowie i nauczyciele.

6. Pozostałe osoby wymienione jako uprawnione do korzystania ze zbiorów, mogą z nich korzystać na zasadach wymienionych w regulaminie biblioteki.

7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie bibliograficzne;
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Organizacja pracy biblioteki szkolnej opiera się na:

- 1) planowaniu i sprawozdawczości;
- 2) gromadzeniu zbiorów;
- 3) ewidencji zbiorów;
- 4) prawidłowym przechowywaniu zbiorów, chronieniu ich przed uszkodzeniami i zniszczeniem;
- 5) opracowaniu bibliograficznym zbiorów;
- 6) znakowaniu i katalogowaniu zbiorów;
- 7) pełnieniu funkcji informacyjnej;
- 8) udostępnianiu zbiorów czytelnikom;
- 9) właściwym urządzeniu pomieszczeń biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki wnętrza.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych: informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach;
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - d) przysposobienie czytelnicze uczniów w formie indywidualnej i grupowej;
 - e) współpraca z gronem pedagogicznym;
 - f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - g) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole;
 - h) prowadzenie różnych form informacji i promocji książek;
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, warsztaty literackie, spotkania literackie itp.);
 - j) pomoc w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej (koła zainteresowań, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy itp.);
 - k) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru lektury;
 - l) udostępnianie encyklopedii i programów multimedialnych;
 - ł) kształcenie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania potrzebnych informacji z różnych źródeł, w tym przy pomocy Internetu;

2) w ramach pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- d) opracowanie i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e) konserwację zbiorów;
- f) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów; alfabetycznego i rzeczowego);
- g) prowadzenie ewidencji wypożyczeń i prowadzenie statystyki;
- h) sporządzanie bibliografii na określony temat zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami;
- i) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
- j) zaspakajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
- k) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
- l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- ł) opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej i wynikające z niej wnioski;
- m) prowadzenie prenumeraty czasopism potrzebnych w pracy szkoły;
- n) gromadzenie potrzebnych publikacji pedagogicznych;
- o) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- 1) upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
- 3) pogłębianie i wyrabianie w uczniach nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 5) kształtowanie wrażliwości społecznej;
- 6) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.

12. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
- 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
- 5) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
- 6) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) umożliwianie korzystania z zasobów bibliotecznych (czasopism, wideoteki, księgozbioru podręcznego);
- 8) udostępnianie zasobów Internetu;
- 9) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- 2) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) popularyzowanie wśród rodziców literatury z dziedziny pedagogiki oraz wychowania;
- 4) rozwijanie kultury czytelniczej (udział w zebraniach klasowych);
- 5) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program profilaktyczno-wychowawczy);
- 6) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki.

14. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wspólne organizowanie działań czytelniczych lub udział w imprezach – prelekcjach wystawach, spotkaniach literackich, konkursach organizowanych przez inne biblioteki,;
- 2) wymianę wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych;
- 3) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.

16. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 23

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) gromadzenie informacji o szkołach ponadpodstawowych, oraz innych jednostkach szkolących;
- 2) gromadzenie informacji o zawodach;
- 3) gromadzenie informacji o rynku pracy;
- 4) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu: świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, komunikacji interpersonalnej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności;
- 6) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
- 7) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 9) udzielanie wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:

- 1) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 2) organizację spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, uczelni wyższych, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy;
- 3) współpracę z instytucjami, w szczególności z Centrum Kształcenia Praktycznego, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 4) realizację tematyki związanej z doradztwem zawodowym na godzinach z wychowawcą klasy i lekcjach innych przedmiotów;
- 5) indywidualne poradnictwo zawodowe dla uczniów i rodziców;
- 6) prowadzenie zajęć obowiązkowych w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 7) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu pracowników na rynku pracy.

4. Nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§ 24

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziałów, pedagog specjalny, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogramem dni dostępności opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współpracy nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
 - 6) rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
7. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej dyrektor szkoły.

§ 26

1. Realizując cele statutowe szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinet logopedyczny;
- 3) bibliotekę;
- 4) czytelnię,

- 5) świetlicę;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) składnicę akt;
- 9) Izbę Pamięci Patrona Szkoły Adama Chodyńskiego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art.100 Kodeksu Pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej, dbania o mienie szkoły, ochrony informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody moralne i materialne „Kodeks etyki zawodowej”.

§ 28

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 27 ust. 4, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształcić na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

- 11) przestrzegać zapisy statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 24) zapewnić bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas dyżurów;
- 25) bezstronnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 26) systematycznie prowadzić dokumentację szkolną w formie papierowej i elektronicznej;
- 27) nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 28) zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych (zwłaszcza z regulaminem sali gimnastycznej oraz pracowni komputerowej);
- 29) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu w kl. VIII;
- 30) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do prowadzenia zajęć w stroju i obuwiu sportowym;
- 31) nauczyciele wychowania fizycznego monitorują przyczyny nieobecności i częstych zwolnień z ćwiczeń na lekcjach w-f;
- 32) opracowywanie wymagań edukacyjnych, zapoznanie z nimi uczniów i ich rodziców ;
- 33) nauczyciele monitorują realizację podstawy programowej nauczanego przedmiotu, poloniści monitorują realizację lektur w danym etapie kształcenia;
- 34) nauczyciele przygotowujący się do zawodu przygotowują się do zajęć edukacyjnych pisemnie w formie konspektów (cele + tok lekcji), natomiast do lekcji prowadzonych w obecności komisji w wymiarze 1 godziny w drugim oraz ostatnim roku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela, przygotowują konspekty w pełnej wersji;
- 35) dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu nauczyciela z tego obowiązku w przypadku stwierdzenia rzetelnego przygotowywania i prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 36) nauczyciele monitorują frekwencje uczniów i przekazują informacje do dyrektora szkoły do 20 każdego miesiąca;
- 37) nauczyciele realizują godziny dostępności dla uczniów i rodziców;
- 38) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela;
- 39) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) organizację i formy udzielania pomocy określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do podstawowych zadań wychowawcy należy także:

- 1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej;
- 2) współpraca z samorządem uczniowskim, motywowanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
- 3) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowania naruszającego normy współżycia;
- 4) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
- 5) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia;
- 6) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
- 8) monitorowanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, dyrektora szkoły;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

7. Informacje o uczniach ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.

9. W celu prawidłowego realizowania zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.

10. Wychowawca zobowiązany jest ustalić formy kontaktu z rodzicami inne niż ogólne zebrania.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.

12. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów całego etapu edukacyjnego.

13. Rodzice mają prawo wnioskowania o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy w następujących przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy;
- 2) postępowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami etyki;
- 3) w innych uzasadnionych sytuacjach.

14. W przypadku zmiany wychowawcy ustala się tryb postępowania odwoławczego:

- 1) warunkiem wstępnym jest precyzyjnie umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów z danej klasy, skierowany do dyrektora szkoły;
- 2) w ciągu 14 dni dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności;
- 3) dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w zakresie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności może:
 - a) przychylając się do wniosku, zezwolić jednocześnie na warunkowe (do dwóch miesięcy) utrzymanie dotychczasowego stanu;
 - b) dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy w trybie natychmiastowym;
 - c) odrzucić wniosek, uzasadniając jednocześnie takie postępowanie.

§ 30

1. Pedagog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą uczniów, rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli;
- 7) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków;
- 9) bieżąca współpraca z organami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

§ 31

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 7) Dodatkowo pedagogzy specjaliści:
 - a) będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - b) będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- c) będą wspierać nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów poprzez przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

2. Nauczyciel logopeda organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem; przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy;
- 2) systematyczne prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci z klas 1-3, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 3) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
- 4) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego;
- 5) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową wymowę i doskonalących mowę już ukształtowaną, tj. – ćwiczeń ortofonicznych, słuchowych, rytmicznych, usprawniających narząd mowy, artykulacji, dykcji;
- 6) wyrównywanie opóźnień mowy, korygowanie wad wymowy;
- 7) współpraca z nauczycielami – zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) prowadzenie dzienniczków zajęć logopedycznych z zaleceniami dla rodziców.

§ 32

1. W szkole zatrudniony jest **nauczyciel współorganizujący** proces kształcenia do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu;
- 10) współpraca z wychowawcą klasy i uczącymi ucznia nauczycielami.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz korelacji międzyprzedmiotowej;
- 2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
- 3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych wobec grupy;
- 5) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki, dostosowywanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary;
- 7) wnioskowanie o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły tworzy **zespół wychowawczo-kryzysowy**, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) opracowywanie planów pracy wychowawczej dla danych poziomów klas;
- 2) analizowanie wewnętrznych zasad oceniania;
- 3) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w sytuacjach problemowych,;
- 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami;
- 5) współpraca z samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor szkoły tworzy **zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 4) opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub Karty Indywidualnych Potrzeb i Planu Działania Wspierających;
- 5) systematyczne, okresowe dokonywanie oceny efektywności zastosowanych wobec ucznia form pomocy oraz trafności doboru zajęć specjalistycznych, w których bierze on udział;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców ucznia;
- 8) nawiązanie współpracy z instytucjami, które wspierają zadania realizowane przez szkołę na rzecz danego ucznia.

4. Dyrektor szkoły powołuje **zespoły problemowo-zadaniowe**. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Zespoły problemowo-zadaniowe powołane są między innymi w celu:

- 1) przygotowania projektu planu pracy szkoły;
- 2) przygotowania zmian w Statucie Szkoły;
- 3) przygotowania projektu zmian w wewnętrznych ocenianiu;
- 4) organizowania, monitorowania oraz podsumowania działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego;
- 5) inne w miarę potrzeb.

5. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

§ 34

1. Nauczyciele danej grupy przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**.

2. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) przedmiotów humanistycznych;
- 3) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) języków obcych;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) do spraw kryzysowych.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 4) omawianie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 35

1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:

- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektu szkoły, kompleksu boisk „Orlik” dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych;
- 2) zabezpieczanie pomieszczeń przed kradzieżą lub włamaniem;
- 3) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia;
- 4) sprzątanie pomieszczeń szkolnych;
- 5) uczestniczenie w szkoleniach bhp;
- 6) udział w przeglądach obiektów szkolnych;
- 7) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodu;
- 8) wykonywanie nieskomplikowanych prac naprawczo-remontowych;
- 9) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym do szkoły;
- 10) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia);
- 11) zgłaszanie dyrektorowi szkoły przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 12) kontrolowanie zachowania uczniów podczas przerw;
- 13) zgłaszanie obecności w pobliżu szkoły osób obcych zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub zachowujących się podejrzanie;
- 14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 16) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 17) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
- 18) współpraca z nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 37

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 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;
- 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

§ 38

1. Nauczyciele na zebraniu z rodzicami lub za pomocą komunikatorów internetowych informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wewnątrzszkolnym ocenianiu opracowanym przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki, profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców w każdej jego fazie. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z chwilą jej przekazania uczniowi. Uzasadnienie ma formę ustną, a w przypadku prac pisemnych uzasadnienie przyjmuje formę pisemną.

4. Sprawdzona i oceniona pisemna praca pisemna oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do swobodnego wglądu uczniowi i jego rodzicom.

5. Na ocenę nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.

6. Ocena powinna motywować ucznia do efektywniejszej pracy.

7. Ocenianie powinno się odbywać systematycznie w ciągu całego roku.

§ 40

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebie takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2, 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.

3. W klasach IV–VIII uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Uczeń ma obowiązek nauki w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji.

§ 41

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia realizacji zajęć wychowania fizycznego zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony albo zwolniona”.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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 działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, każdy kończy się klasyfikacją (szczegółowe terminy określa harmonogram organizacji roku szkolnego).

2. W klasach 1-3 oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1–5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe o dużym stopniu trudności.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu bardzo dobrym opanował materiał podstawy programowej;
- 2) samodzielnie potrafi interpretować wydarzenia- wykorzystuje różne źródła wiedzy;
- 3) potrafi zaplanować i organizować pracę;
- 4) łączy wiedzę z różnych dziedzin;
- 5) chętnie podejmuje się wykonania prac dodatkowych;
- 6) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe o dużym stopniu trudności.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki;
- 2) przy pomocy nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o pewnym stopniu trudności;
- 3) ujmuje związki przyczynowo - skutkowe;
- 4) wykazuje się aktywnością podczas lekcji.

7. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wyrywkową, fragmentaryczną wiedzę;
- 2) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia;
- 3) wykonuje typowe zadania proste;
- 4) nie potrafi łączyć wydarzeń w logiczne ciągi;
- 5) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

8. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma duże braki wiedzy;
- 2) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia;
- 3) stosuje podstawowe umiejętności;
- 4) nie jest aktywny na lekcjach.

9. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma duże braki w zakresie podstawowej wiedzy;
- 2) nie rozumie prostych poleceń;
- 3) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;
- 4) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki;
- 5) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

10. W zeszytach, kartach pracy uczniowie mogą otrzymać również następujące zapisy oceny opisowej:

- 1) Wspaniale!
- 2) Doskonale!
- 3) Brawo!
- 4) Pracuj tak dalej!
- 5) Postaraj się!
- 6) Słabo!
- 7) Za mało!

11. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przelicza się na stopnie wg skali procentowej:

0%-33%	ocena niedostateczna
34%-49%	ocena dopuszczająca
50%-71%	ocena dostateczna
72%-85%	ocena dobra
86%-98%	ocena bardzo dobra
99%-100%	celująca

12. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”, przy wystawianiu ocen bieżących.

13. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej.

14. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, aktywnego udziału w lekcjach.

15. Ocena częściowa, śródroczna i roczna z religii jest wyrażona stopniem.

16. Oceny częściowe z j. angielskiego i edukacji informatycznej wyrażone są stopniem, natomiast oceny śródroczne i roczne mają charakter opisowy.

17. Ocena półroczna klasyfikacyjna opisana jest na podstawie ocen częściowych.

18. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie przynajmniej 3 ocen częściowych wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.

19. Wystawiając klasyfikacyjną ocenę roczną bierze się pod uwagę półroczną ocenę opisową oraz oceny bieżące.

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

21. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

22. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne;

2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;

3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

a) co uczeń zrobił dobrze;

b) co uczeń ma poprawić;

c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4) Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

23. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) sprawdziany wiadomości i umiejętności;

2) kartkówki;

3) odpowiedzi ustne;

4) zadania praktyczne;

5) zeszyt przedmiotowy;

6) recytacja;

7) aktywność uczniów na zajęciach.

24. Sprawdzone i ocenione prace powinny być zwrócone uczniowi w ciągu 14 dni.

25. Na zajęciach lekcyjnych uczeń ma udostępnione sprawdzone i ocenione prace do wglądu i poprawy.

26. Ocenione prace nauczyciel przedmiotu przechowuje w szkole do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela.

§ 43

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 szkoły podstawowej jak również oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1–5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- 2) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe;
- 3) dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- 4) posiada zintegrowaną wiedzę między-przedmiotową, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych odnosząc znaczące sukcesy;
- 5) jest aktywny na lekcjach i w pracy pozalekcyjnej.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe;
- 2) jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu rozwiązania problemów;
- 3) jest aktywny na lekcjach i w pracy pozalekcyjnej (bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy).

4. Oceną dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązania typowych zadań i problemów oraz posługuje się językiem danego przedmiotu;
- 3) aktywnie uczestniczy w lekcjach.

5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
- 2) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela;
- 3) sporadycznie aktywnie uczestniczy w lekcjach.

6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma duże braki wiedzy, które można usunąć w dłuższym czasie;

2) jest bierny na lekcjach, ale motywowany i przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma duże braki wiedzy, które nie roją nadziei na ich usunięcie przy pomocy nauczyciela;
- 2) nie rozumie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności i przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;
- 3) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki;
- 4) braki uniemożliwiają mu edukację na następnym etapie nauczania.

8. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przelicza się na stopnie wg skali procentowej:

0%-33%	ocena niedostateczna
34%-49%	ocena dopuszczająca
50%-71%	ocena dostateczna
72%-85%	ocena dobra
86%-98%	ocena bardzo dobra
99%-100%	celująca

9. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”, przy wystawianiu ocen bieżących.

10. Poszczególni nauczyciele przedmiotu określają, wynikające ze specyfiki przedmiotu i wymiaru godzin przewidzianych na jego realizację, sposób oceniania, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.

11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny i na bieżąco wpisują oceny do dziennika lekcyjnego.

12. Każdej formie oceniania, stanowiącej składnik obowiązującego pensum wymagań odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena cząstkowa w dzienniku, a w przypadku nieprzystąpienia ucznia do danej formy sprawdzania osiągnięć puste miejsce w odnośnej rubryce.

13. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do lekcji, tzn.: musi posiadać podręcznik, zeszyt i odpowiednie przybory.

14. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, lecz nie częściej niż trzy razy w półroczu. W sytuacjach szczególnych (losowych) nauczyciel może podjąć inną decyzję.

15. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia) oraz w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności- minimum jeden tydzień. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

16. Uczeń, który opuścił termin obowiązkowej formy oceniania (praca klasowa lub sprawdzian) z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

17. Uczniowie nieobecni mają obowiązek napisania pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany do udziału w pracy klasowej bądź sprawdzianie w innym ustalonym z nauczycielem dniu nie przekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.

18. Uczeń ma możliwość przystąpienia do poprawy każdej pracy klasowej, sprawdzianu niezależnie od uzyskanego wyniku w pierwszym terminie. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika z wagą 9. Poprawa pracy musi odbyć się w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od daty oddania pracy. Szczegółowe zasady oceniania i poprawy ocen przygotowuje nauczyciel przedmiotu i umieszcza w wymaganiach edukacyjnych.

19. Uczeń ma możliwość przystąpienia do poprawy oceny niezależnie od uzyskanego wyniku w pierwszym terminie. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika z wagą przypisaną poszczególnym aktywnościom. Poprawa musi odbyć się w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od daty wystawienia oceny. Szczegółowe zasady oceniania i poprawy ocen przygotowuje nauczyciel przedmiotu i umieszcza w wymaganiach edukacyjnych.

20. Kartkówki i pisemne prace domowe, traktowane są jak przygotowanie do lekcji i nie ulegają poprawie.

21. Sprawdzone i ocenione prace powinny być zwrócone uczniowi w ciągu 14 dni. Jeżeli nauczyciel przekroczy ten termin, nie wpisuje ocen niedostatecznych. W przypadku nieobecności nauczyciela czas oddania pracy przedłuża się o okres nieobecności.

22. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych. Rodzicom, nauczyciel przekazuje ocenione prace do wglądu przez uczniów. Zapoznanie się z pracą rodzic potwierdza podpisem na pracy. Uczeń przynosi pracę na następną lekcję z nauczycielem.

23. Nawet jednokrotne niezwrócenie podpisanej pracy pisemnej przez ucznia powoduje, że są one udostępniane rodzicom tylko na terenie szkoły.

24. W przypadku, gdy uczeń nie przyniesie pracy pisemnej, podpisanej przez rodzica w ustalonym terminie, otrzymuje punkty ujemne określone w Karcie Oceny Zachowania.

25. W przypadku zagubienia pracy klasowej rodzic pisze oświadczenie i pisemnie potwierdza zagubienie pracy.

26. Obowiązkiem ucznia jest posiadać teczkę na prace pisemne, które zabiera do domu do podpisu.

27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji lub następnego dnia przez dyrektora szkoły.

28. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną na pierwsze półrocze ma prawo do uzupełnienia braków przedmiotowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

29. Rodzice zostają powiadomieni o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania we wrześniu, w czasie zebrania z rodzicami.

30. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) sprawdzian umiejętności technicznych z wychowania fizycznego;
- 4) kartkówki;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) odpowiedź ustna obejmująca ostatnio omówioną tematykę;
- 7) praca w grupie;
- 8) prace wytwórcze wykonywane na lekcjach muzyki, techniki, plastyki i informatyki;
- 9) realizacja projektów;
- 10) aktywność na lekcji;
- 11) udział w konkursach i olimpiadach;
- 12) referaty pisane podczas lekcji;
- 13) przygotowanie do lekcji (przybory, zeszyty ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, podręcznik, lektura, strój sportowy)

31. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji i jej forma graficzna;
- 4) ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

32. Wypowiedzi ustne to spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

33. Ocenę za pracę w grupie otrzymuje cały zespół. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

34. Poszczególnym formom aktywności ucznia przyporządkowane są następujące wagi:

- 1) praca klasowa - 9
- 2) sprawdzian - 9
- 3) sprawdzian umiejętności technicznych z wychowania fizycznego - 7
- 4) kartkówka (trzy ostatnie tematy) - 4
- 5) zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów na lekcji - 4
- 6) odpowiedź ustna obejmująca ostatnio omówioną tematykę - 4
- 7) praca w grupie - 4
- 8) prace wytwórcze wykonywane na lekcjach muzyki, plastyki, techniki i informatyki - 4
- 9) realizacja projektów - 5
- 10) aktywność na lekcji - 5

- 11) udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim -3, 5, 7, 9
- 12) zawody sportowe na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim - 4, 5, 6, 7, 8,
- 13) referaty pisane na lekcji - 2
- 14) inne formy wyżej nie ujęte – 3

35. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki i określona jest w wymaganiach edukacyjnych.

36. Działalność wytwórcza ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe poddawane są ocenie, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

37. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

38. Nauczyciel uzasadnia ocenę w następujący sposób:

- 1) uzasadnienie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych przyjmuje formę ustną;
- 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany pisemnie uzasadnić oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminie ustalonym z uczniem lub rodzicem;
- 3) uzasadnienie prac klasowych przyjmuje formę pisemną;
- 4) uzasadnienie ocen obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań OK) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co uczeń ma poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - e) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - f) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

39. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie.

40. W celu prawidłowej diagnozy poziomu wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadza się badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języków obcych nowożytnych.

41. Uczniowie klasy ósmej w ramach przygotowania do egzaminu przystępują do próbnego egzaminu z przedmiotów określonych w rozporządzeniu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Celem egzaminu jest zapoznanie uczniów z procedurami oraz ocenienie poziomu przygotowania merytorycznego uczniów do egzaminu końcowego.

42. Ocena roczna jest średnią „ważoną” uzyskana w obu semestrach. Średnia ważona jest liczona do drugiego miejsca po przecinku według algorytmu:

Wzór obliczeń:

1. wzór obliczeń

$$O = \frac{\sum W1 \cdot O1 + W2 \cdot O2 + W3 \cdot O3 + \dots}{\sum W1 + W2 + W3 + \dots}$$

O – średnia ważona
 O1, O2, O3 – oceny
 W – waga oceny
 Σ - suma

2. oceny śródroczne i roczne ustala się wg następujących przedziałów średniej ważonej:

(..... , 1,7 > - niedostateczny
 < 1,71 – 2, 70 > - dopuszczający
 < 2,71 – 3, 70 > - dostateczny
 < 3,71 - 4,70 > - dobry
 < 4,71 - 5,50 > - bardzo dobry
 < 5,51 -) - celujący

3. plusy i minusy

1) plusy

$$O = \frac{\Sigma W1 O1 + 1}{\Sigma W1 + W2}$$

2) minusy

$$O = \frac{\Sigma W1 O1 - 1}{\Sigma W1 + W}$$

43. Średnia ważona przeliczana jest automatycznie przez dziennik elektroniczny.

§ 44

1. Ocena z zachowania wyraża opinie szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły oraz postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. 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.

4. W klasach 1-3 ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność ucznia oraz bezpieczeństwo i higienę.

1) w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków;

a) "+" oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej, stosunku do obowiązków szkolnych oraz bezpieczeństwa i higieny;

b) "-" oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej, stosunku do obowiązków szkolnych oraz bezpieczeństwa i higieny.

5. W klasach 4-8 śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

6. Ocenianie zachowania ucznia klas 4-8 szkoły podstawowej polega na ustaleniu przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami oraz uczniami danej klasy stopnia respektowania przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez wychowawcę klasy przy uwzględnieniu:

1) samooceny ucznia;

2) oceny dokonanej przez klasę;

3) opinii nauczycieli na wniosek wychowawcy;

4) punktów przyznanych przez wychowawcę (punkty do dyspozycji wychowawcy).

9. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów z proponowanymi ocenami zachowania na 2 tygodnie przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

10. Na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zaznajamia grono pedagogiczne z propozycjami ocen zachowania.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Zatwierdza ją rada w ramach klasyfikacji i nie może być zmieniona, o ile została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Po uzyskaniu śródrocznej oceny zachowania uczeń informowany jest o możliwości i warunkach otrzymania wyższej oceny rocznej.

13. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi, uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

15. Za nienaganne zachowanie, rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia, pracę społeczną, wzorową postawę uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec klasy i całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplomem uznania za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, kulturze;
- 4) listem pochwalnym i gratulacyjnym dla rodziców za ukończenie szkoły z najlepszymi wynikami;
- 5) nagrodą książkową, na zakończenie roku za szczególne osiągnięcia (średnia min. 4,75, zachowanie wzorowe, zaangażowanie społeczne na rzecz klasy i szkoły, konkursy przedmiotowe);
- 6) uczniowie klas 1-3 za osiągnięcia w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec roku szkolnego dyplomy i nagrody książkowe;
- 7) wytypowanie ucznia do stypendium;
- 8) umieszczenie sylwetki ucznia na stronie internetowej szkoły oraz gazetce Samorządu.

§ 45

1. Zachowanie uczniów w szkole oceniane jest na podstawie Karty Oceny Zachowania.

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć.

3. Uczeń zdobywa dodatkowo punkty, podejmując następujące działania:

- 1) zdobycie w konkursach (olimpiadach, zawodach) miejsc I-III i wyróżnień:
I etap – szkolny – 10 p., II etap – gminny – 20 p., III etap – powiatowy (rejonowy, okręgowy) – 30p., IV etap wojewódzki – 40p., dla laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego (tzw. kuratorskiego) – 60 p., V etap – ogólnopolski – 50 p.;
- 2) udział w konkursach: 5 p.;
- 3) pełnienie funkcji w szkole - 25 p.;
- 4) pełnienie funkcji w klasie – 15 p.;
- 5) pomoc koleżeńska – 15 p. (wystawiana dwukrotnie - na koniec półrocza i roku);
- 6) wolontariat – 30 p.;
- 7) praca na rzecz klasy, szkoły w czasie wolnym od zajęć (podjęta z inicjatywy ucznia) – 30 p.;
- 8) aktywny udział w projektach - 20 p.;
- 9) czynny udział w apelach i uroczystościach - 20p.;
- 10) ocena klasy – od 1 do 10 p. na zakończenie półrocza i roku wraz z uzasadnieniem;
- 11) samoocena ucznia - od 1-25 p. według kryteriów podanych w tabeli;
- 12) do dyspozycji wychowawcy klasy - 25 p. w półroczu. (Wychowawca przyznaje każdemu z uczniów punkty na podstawie dokonanych obserwacji i przeprowadzonych rozmów z wychowankami oraz innymi nauczycielami.);
- 13) systematyczny i aktywny udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych oprócz zajęć wynikających z PPP - 30p”;
- 14) 100% frekwencja (raz w półroczu)-20p.;
- 15) na koniec roku punkty za ocenę śródroczną zachowania:
 - 20p. za ocenę wzorową
 - 10p. za ocenę bardzo dobrą
 - 5p. za ocenę dobrą

- 16) aktywny udział w pracach na rzecz biblioteki szkolnej Samorządu Uczniowskiego, Wolontariatu (raz w półroczu) -20p.;
- 17) brak spóźnień (raz w półroczu) -10p.;
- 18) punkty od nauczycieli za pracę na lekcji (raz w półroczu) - 0-5p.

4. Przyznane punkty wychowawca ustala według kolejnych kategorii:

1) kategoria I Takt i kultura osobista w relacjach z ludźmi;

a) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą oraz wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Brak uwag pisemnych i ustnych-5p.;

b) uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą. Nie ma uwag pisemnych, na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa-4p.;

c) uczeń otrzymał 1 – 2 uwagi pisemne, zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów. Zwykle jednak zachowuje się kulturalnie i dba o kulturę słów-3p.;

d) uczeń otrzymał 3 – 4 uwagi pisemne, zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów w rozmowie, jednak jego postawa była nacechowana chęcią poprawy-2p.;

e) uczeń otrzymał 5 – 6 uwag pisemnych, używa wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, nietaktownie zachowuje się wobec dorosłych-1.;

f) uczeń otrzymał ponad 6 uwag pisemnych, jest wulgarny, arogancki i agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji-0p.

2) kategoria II Dbłość o wygląd zewnętrzny;

a) uczeń szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i nosi schludny strój, ponadto na uroczystych apelach ma zawsze strój galowy-5p.;

b) uczeń zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, nosi odpowiedni strój, jest czysty ale nie zawsze na uroczystych apelach ma strój galowy-4p.;

c) zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny osobistej budziło zastrzeżenia-3p.;

d) uczniowi zwrócono uwagę (3-5 razy) na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę osobistą-2p.;

e) uczniowi często trzeba przypominać o potrzebie przestrzegania higieny osobistej i noszeniu odpowiedniego stroju-1p.;

f) uczeń jest zwykle niestosownie ubrany i nie dba o higienę osobistą oraz nie reaguje na uwagi nauczyciela-0p.

3) kategoria III Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

a) uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnych prac, zadań na rzecz szkoły czy klasy.-5p.;

b) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje się dobrowolnie zobowiązań, które stara się wykonać terminowo i rzetelnie.-4p.;

c) uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (1 – 2 razy nie dotrzymał), dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje się dobrowolnych zobowiązań-3p.;

d) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (3–4 razy nie dotrzymał) lub niezbyt starannie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje się dobrowolnych zobowiązań-2p.;

e) uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, jak również niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania-1p.;

f) uczeń w ogóle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje wcale dobrowolnych zobowiązań i notorycznie nie przygotowuje się do lekcji.- 0p.

4) kategoria IV Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

a) uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas pobytu w szkole, w czasie wyjść poza teren szkoły i podczas wycieczek wyjazdowych.-5p.;

b) uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.-4p.;

c) zdarzyło się 1 raz nieumyślnie, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.-3p.;

d) czasami (2–3 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, a uczeń właściwie zareagował na zwróconą mu uwagę.-2p.;

e) zachowanie ucznia często (powyżej 4 razy) stwarzało zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, a uczeń nie zawsze reagował właściwie na zwracaną uwagę.-1p.;

f) zachowanie ucznia zawsze stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, a uczeń nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych uwag-0p.

5) kategoria V Postawa wobec nałogów i uzależnień;

a) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień. On sam deklaruje, że jest od nich wolny.-5p.;

b) stwierdzono, że uczeń nie jest wolny od nałogów i jego zachowanie wskazuje na uzależnienie od nich-0p.

5. Uczeń, który w przypadku kryterium IV i V otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.

6. Jeżeli zachowanie ucznia ulegnie radykalnej poprawie wychowawca ma możliwość wzięcia tego pod uwagę przy ocenianiu w kategoriach.

7. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące zachowania:

1) za powtarzające się łamanie zasad dotyczących ubioru/ wyglądu ucznia na terenie szkoły – 15 p.;

2) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas trwania lekcji lub zajęć świetlicowych lub pozalekcyjnych – 30 p.;

3) korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń-20p”

4) wulgarne słownictwo (každorazowo) – 15 p.;

5) nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, apeli szkolnych, uroczystości, w czasie wyjazdów, wycieczek, dyskotek szkolnych – 10 p.;

6) celowe i notoryczne przeszkadzanie na lekcjach (komentarze, rozmawianie nie na temat) – 10 p.;

7) kłamstwo i oszustwo – każdorazowo – 10 p.;

8) niewykonanie polecenia nauczyciela – 10 p.;

9) niszczenie rzeczy należących do innych osób – każdorazowo 10 p.;

10) zaśmieszanie otoczenia – 10 p.;

11) brak obuwia zmiennego – 10 p. za każde;

12) ubliżanie koledze zaczepki słowne, wulgaryzmy, stosowanie obraźliwych gestów, przezywanie, ośmieszanie – 10 p.;

13) niewypełnianie obowiązków dyżurnego – 5 p.;

14) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (lekceważenie, odmowa wykonania poleceń, używanie niewłaściwego słownictwa) – 30 p.;

15) niszczenie mienia szkoły – 30 p.;

16) niszczenie książek i materiałów rządowych – 15p.;

17) udział w bójkach – 20 p., również za bierne uczestniczenie w zdarzeniu – 10 pkt.;

18) kradzież – 50 p.;

- 19) wyłudzenie pieniędzy – 40 p;
- 20) podrobienie podpisu – 40 p.;
- 21) niesamodzielna praca-plagiat –30p. ;
- 22) palenie papierosów – 40 p., za każde przyłapanie na terenie szkoły oraz po zajęciach szkolnych, również za towarzyszenie palącemu uczniowi;
- 23) spożywanie alkoholu – 40 p. za każde przyłapanie na terenie szkoły również za towarzyszenie pijącemu uczniowi;
- 24) posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających – 40 p.;
- 25) brak zwrotu pracy pisemnej podpisanej przez rodziców w ustalonym terminie każdorazowo 15p.
- 26) nagrywanie i fotografowanie osób bez ich zgody-30p.
- 27) niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań- 10p.:
- 28) nieustawianie się po dzwonku na lekcję przy sali lekcyjnej -5p.:

8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali.

- 1) zachowanie wzorowe - zdobył więcej niż 401pkt. i nie ma żadnego punktu ujemnego lub min.450 pkt., ale ma nie więcej niż 50p. ujemnych;
- 2) zachowanie bardzo dobre –zdobył od 301 do 400 p., ale ma nie więcej niż 50 p. ujemnych;
- 3) zachowanie dobre –zdobył od 201 do 300 p., ale ma nie więcej niż 50 p. ujemnych;
- 4) zachowanie poprawne – zdobył od 101 do 200 p., ale ma nie więcej niż 50 p. ujemnych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie –zdobył tylko100 p. dodatnich i powyżej 50 p. ujemnych;
- 6) zachowanie naganne - otrzymuje uczeń, który brał udział w bójce, kradzieży, rozboju itp. i jest pociągnięty do odpowiedzialności karnej.

9. Jeśli liczba punktów ujemnych przekracza 50, uczeń otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą bez względu na ilość punktów dodatnich. Jeśli liczba punktów ujemnych jest wielokrotnością liczby 50 uczeń otrzymuje ocenę o dwa stopnie niższą bez względu na ilość punktów dodatnich.

10. Punkty „dodatnie” i „ujemne” są zapisywane w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.

11. Jeśli liczba punktów ujemnych przekracza 50, uczeń otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą.

12. Punkty „dodatnie” i „ujemne” są zapisywane w dzienniku wychowawcy.

13. Liczbę punktów na koniec roku uzyskuje się, dzieląc osobno punkty dodatnie i ujemne przez liczbę 2 i wystawia ocenę według powyżej przedstawionych przedziałów punktowych.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznych oraz poradni specjalistycznych.

§ 46

1. Informacje o uczniu, jego postępach i trudnościach w nauce:

- 1) nauczyciel udziela informacji według terminów ustalonych w harmonogramie godzin dostępności i wywiadówek z nauczycielami;
- 2) nauczyciel i wychowawca oddziału informuje rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu ucznia otrzymaniem negatywnej oceny śródrocznej, rocznej oraz o nieklasyfikowaniu w terminie 30 dni przed datą wystawienia ocen;

- 3) rodzice są poinformowani o wszystkich przewidywanych ocenach na 2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej;
- 4) rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniach (terminy ustalone harmonogramem pracy szkoły), które są jedyną formą informacji o uzyskanych lub przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 5) harmonogram zebrań informacyjnych przekazywany jest rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, jest on również dostępny na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej dyrektora szkoły;
- 6) w przypadku nieobecności na zebraniach informacyjnych rodzice są zobowiązani do kontaktu z wychowawcą najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją;
- 7) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rodzic zobowiązany jest do określenia sposobu kontaktu w sytuacjach problemowych;
- 8) informacje dotyczące wyników klasyfikacji przekazuje wychowawca oddziału rodzicom w formie pisemnej przez ucznia za potwierdzeniem zwrotnym, w sytuacji uniemożliwiającej przyście rodzica do szkoły i na jego prośbę.

§ 47

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 polega na podsumowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w danym roku szkolnym w formie opisowej.

4. Klasyfikacja roczna uczniów polega na podsumowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności przez ucznia w wyniku realizowanych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny z zachowania według przyjętej Karty Oceny Zachowania.

5. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie z zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

6. Na dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wychowawca oddziału przekazuje informacje rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł WIADOMOŚCI. Powiadomienie przyjmuje formę informacji o dostępnym wykazie ocen przewidywanych. Odczytane wiadomości o ustalonych ocenach

przewidywanych jest tożsamy z zapoznaniem się rodziców z tymi ocenami. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodczytanie przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas wystawiają oceny w dzienniku elektronicznym i informują ucznia (ustnie) o otrzymanych przez niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.

9. Uczeń, jego rodzic, może w ciągu trzech dni roboczych zgłaszać uwagi dotyczące otrzymanej oceny w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Po tym terminie uwagi takie nie będą uwzględniane.

10. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.

11. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach w szczególności:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 48

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wystawione zgodnie z obowiązującym terminem są ostateczne i nie ulegają poprawie.

5. Jeśli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim i nie ma możliwości ustalenia oceny półrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych, dyrektor wskazuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który wystawi ocenę.

6. Jeśli wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim i nie ma możliwości ustalenia oceny półrocznej lub rocznej zachowania, dyrektor wskazuje innego nauczyciela wychowawcę, który wystawi ocenę.

7. Jeśli wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim i nie ma możliwości wypisania świadectw lub świadectw ukończenia szkoły oraz uzupełnić arkuszy ocen dyrektor wskazuje innego nauczyciela wychowawcę, który dopełni ten obowiązek.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u dyrektora szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

- 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć - dopuszcza się liczbę nieprzygotowań ustaloną przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) wykazuje właściwą postawę i pracę na zajęciach;
- 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności (usprawiedliwieniem jest długotrwała choroba).

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny. Przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu ustnego;
- 5) wynik egzaminu;
- 6) uzyskaną ocenę.

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

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia takiej niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. W przypadku rocznej oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel (z tej samej lub innej tego samego typu szkoły) prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej (w porozumieniu z dyrektorem) szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) W przypadku rocznej oceny z zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy § 49 ust.1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
- 2) przestrzeganie Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym jeżeli jest zatrudniony w szkole, zasięgając opinii innych nauczycieli.

8. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- 2) termin postępowania;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz szkoły, środowiska itp.;
- 5) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 6) uzyskaną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 52

1. Począwszy od klasy 4 uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4, pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.

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

7. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli zdobędzie przynajmniej 34% punktów wymaganych na ocenę dopuszczającą.

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

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:

1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) ustalono ocenę klasyfikacyjną.

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
2. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego bądź interdyscyplinarnego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzanie klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 55

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w czasie nauczania zdalnego obowiązują następujące warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny:
 - 1) zasady poprawienia przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;

- a) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i rodziców za pomocą dziennika Vulcan o otrzymanych przez niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania;
- b) uczeń, jego rodzic, może w ciągu 3 dni roboczych wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u dyrektora szkoły. Może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień. Po tym terminie uwagi takie nie będą uwzględniane;
- c) prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma uczeń, który spełnia następujące warunki:
- systematycznie przygotowuje się do zajęć-dopuszcza się liczbę nieprzygotowań ustaloną przez nauczyciela przedmiotu;
 - wykazuje właściwą postawę i pracę na zajęciach;
 - był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności (usprawiedliwieniem jest długotrwała choroba);
- d) jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
- e) wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- f) we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
- g) następnego dnia uczeń otrzymuje zakres materiału obejmujący wiedzę i umiejętności za dany rok;
- h) kolejnego dnia uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności na daną ocenę i wynik poznaje tego samego dnia. Jeśli sprawdzian ten nie potwierdzi umiejętności i wiedzy ucznia na ocenę wnioskowaną, zostaje utrzymana dotychczasowa ocena;
- i) sprawdzian wiedzy i umiejętności na daną ocenę przeprowadza się w formie ustnej;
- j) sprawdzian wiedzy i umiejętności na daną ocenę z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, zakres zadań praktycznych określa nauczyciel zajęć edukacyjnych;
- k) egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionego komunikatora lub w szkole z zachowaniem reżimu sanitarnego, godzinę ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami;
- l) sprawdzian wiedzy i umiejętności na daną ocenę przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz dyrektora szkoły;
- ł) komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji;
- m) z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności na daną ocenę sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (ćwiczenia);
 - wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę;
 - podpis osób przeprowadzających sprawdzian;
- n) do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- o) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy; o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania;

p) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:

- przestrzeganie Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
- aktywny udział w nauczaniu zdalnym;
- zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

r) wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana uczeń powinien udokumentować swoją postawę lub działalność, która według niego nie została przy wystawianiu oceny proponowanej wzięta pod uwagę, a także uwzględnić okoliczności zdarzeń, które wpłynęły na wystawienie oceny proponowanej;

s) kolejnego dnia wniosek rozpatrywany jest przez zespół w składzie: dyrektor, wychowawca klasy, nauczyciele uczący w danej klasie;

t) komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym;

W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do wychowawcy.

u) wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przedstawia pisemne uzasadnienie zaproponowanej oceny,

w) z postępowania sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- termin postępowania;
- imię i nazwisko ucznia;
- informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć; pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- uzyskaną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

y) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;

a) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

b) brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;

c) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;

d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającą porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator lub w szkole przy zachowaniu reżimu sanitarnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

e) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się drogą elektroniczną z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

f) egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej. W trakcie egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych uczeń może być zobowiązany do wykonania ćwiczeń pod nadzorem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

g) w skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły;
 - nauczyciel uczący ucznia;
 - nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- h) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- i) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w miejscu, w którym uczeń przystępuje do egzaminu – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- j) komisja ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji;
- k) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - ustalono ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

l) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

ł) uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono ocenę/y niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

3) zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

b) w przypadku stwierdzenia takiej niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

c) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

d) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

e) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

f) sprawdzian w formie ustnej przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator lub w szkole przy zachowaniu reżimu sanitarnego, godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami;

g) w skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły;

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (z tej samej lub innej tego samego typu szkoły);

h) w przypadku rocznej oceny zachowania:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

i) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

j) komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji;

k) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

l) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

ł) w przypadku rocznej oceny zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

m) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4) egzamin poprawkowy;

a) każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;

b) egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i jest przeprowadzany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator lub w szkole przy zachowaniu reżimu sanitarnego;

c) godzinę egzaminu ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami;

d) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;

e) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

f) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

g) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

h) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- i) pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na 3 dni przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w statucie szkoły według pełnej skali ocen.
- W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia;
- j) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły;
- k) uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli zdobędzie przynajmniej 34% punktów wymaganych na ocenę dopuszczającą;

1) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę egzaminacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

l) ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

m) uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;

n) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

§ 57

1. W ciągu roku szkolnego dyrektor szkoły prowadzi monitoring oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania.

2. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego, jego doskonalenie, następować może poprzez:

- 1) uczniów (ankiety, sondaż, skrzynka pytań, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu uczniowskiego);
- 2) rodziców (ankiety, dyskusje, wnioski na zebraniach);
- 3) nauczycieli.

Rozdział 7 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) do dochodzenia swoich praw;
- 3) równego traktowania wobec prawa;
- 4) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy korespondencję;
- 5) równych warunków kształcenia;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 8) do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
- 12) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) ochrony zdrowia;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 17) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 18) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 19) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 20) nauki religii na życzenie rodziców;
- 21) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 22) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 23) zapoznania na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanej przez nauczyciela podstawy programowej oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 24) zapoznania z zasadami oceniania zachowania;
- 25) udostępniania jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;

- 26) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 27) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 28) ograniczenia liczby sprawdzianów pisemnych do trzech w tygodniu;
- 29) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 30) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 31) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 32) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 33) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 34) redagowania gazetki szkolnej;
- 35) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 36) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku podczas ferii i wakacji;
- 37) do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.

2. Uczeń przybywający z zagranicy, podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy;
 - b) dyrektora szkoły;
- 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora;
 - b) rady pedagogicznej.

4. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, uczuć i własności osobistej innych osób;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia, właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych uczniów;
- 3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz zachowania się podczas ich trwania;
- 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 5) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw;
- 6) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 7) przedstawienia w formie pisemnej usprawiedliwienia przez rodzica nieobecności na zajęciach na pierwszej lekcji z wychowawcą klasy po powrocie do szkoły;
- a) uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie pierwszego miesiąca obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 50 procent dni;
- 8) przynoszenia na każdą lekcję obowiązujących podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz niezbędnych pomocy;
- 9) dbania o wygląd swoich zeszytów, podręczników, pomocy, miejsca pracy;

- 10) starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 11) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo- lekcyjnym;
- 12) rzetelnego i odpowiedzialnego wywiązywania się z zadań wynikających z pełnionych przez siebie funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym;
- 13) dbania o własny wszechstronny rozwój i respektowanie praw innych do takiego rozwoju;
- 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w trosce o życie oraz zdrowie własne i innych;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 16) zmieniać w szkole obuwie na zmienne;
- 17) przestrzegać zasad dotyczących ubioru/wyglądu ucznia na terenie szkoły;
 - a) uczeń powinien nosić czyste, odpowiednie do sytuacji ubranie, strój szkolny codzienny: strój w kolorach stonowanych, nie wyróżniający się jaskrawymi barwami, zabrania się noszenia na terenie szkoły kapturów i innych nakryć głowy;
 - dziewczęta: strój nie eksponujący wyglądu własnego ciała, nie odsłaniający części ciała, powinien zakrywać tułów i nie być przezroczysty, spodenki i szorty muszą mieć długość do połowy uda, włosy długie ze względu na własne bezpieczeństwo związane, na lekcjach wychowania fizycznego brak jakiegokolwiek biżuterii, dziewczęta nie malują paznokci i nie robią widocznego makijażu (dopuszczalne jest delikatne malowanie rzęs, bezbarwny lakier na paznokciach i błyszczak na ustach), niedopuszczalne jest noszenie sztucznych rzęs i tipsów oraz kolczyków w nosie, wardze, pępku, na języku, czy łuku brwiowym;
 - chłopcy: długie włosy związane ze względu na bezpieczeństwo i estetyczny wygląd (włosy nie mogą zasłaniać oczu), strój zapewniający estetyczny wygląd;
 - b) podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez dyrektora lub wychowawcę uczeń nie może nosić ubrań z odkrytymi plecami, odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, zakłada wtedy strój galowy;
 - chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie;
 - dziewczęta: biała koszula i ciemne spodnie lub spódnica;
- 18) uczestnictwa na zajęciach wychowania fizycznego w stroju sportowym;
- 19) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
- 20) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć i przerw (z wyłączeniem miejsc, w którym zakazane jest przebywanie uczniów);
- 21) przechowywania telefonu komórkowego w plecaku w trybie wyciszonym, bez wibracji;
- 22) w sytuacjach koniecznych korzystać z telefonu szkolnego lub telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela;
- 23) okazać pisemny wniosek rodziców, aby mógł być zwolniony z danej lekcji przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w którym podano przyczynę, dzień i godzinę wyjścia dziecka ze szkoły oraz należy dokonać telefonicznego potwierdzenia zwolnienia;
- 24) aktywnie uczestniczyć w lekcjach.

§ 60

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;

- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.

2. Formy wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) pochwała udzielona podczas apelu lub uroczystości szkolnej;
- 3) pochwała na zebraniu rodziców;
- 4) dyplom przyznany przez:
 - a) dyrektora szkoły;
 - b) nauczyciela;
 - c) wychowawcę;
 - d) Radę Rodziców;
 - e) organizacje działające na terenie szkoły;
- 5) list pochwalny lub gratulacyjny dla rodziców ucznia;
- 6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 7) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 8) „Złota”, uczniowie osiągający najwyższe średnie ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 9) dyplom „Primus Inter Pares-pierwszy wśród równych sobie”, nagroda książkowa za najwyższą średnią ocen ukończenia szkoły.
- 10) nagroda książkowa za systematyczny przyrost wiedzy przyznawana uczniowi, który w danym etapie edukacyjnym uzyskał najwyższy przyrost wiedzy określony, jako różnica średniej ocen w klasie programowo najwyższej i najniższej
- 11) nagroda książkowa za reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym

3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść w ciągu 3 dni pisemne odwołanie od przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem. Dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw nagród, który w ciągu kolejnych 3 dni podejmuje ostateczną decyzję.

§ 61

1. Uczeń ponosi konsekwencje za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, regulaminów oraz niewypełnianie obowiązków szkolnych;
- 2) niszczenie mienia szkoły;
- 3) świadome łamanie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły;
- 4) używanie w czasie zajęć dydaktycznych telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji i nagrywania oraz odtwarzania dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela.

2. Formy konsekwencji:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:

1) rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole i demoralizująco wpływa na innych uczniów poprzez:

- a) wagarowanie;
- b) stosowanie wulgaryzmów;
- c) palenie papierosów;
- d) spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków;
- e) agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- f) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- g) wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
- h) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.

4. Ustala się następujący tryb informowania rodziców o konsekwencjach, o których mowa w ust. 2 pkt 5:

- 1) wychowawca lub dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców o rodzaju konsekwencji oraz czasie jej stosowania;
- 2) w stosunku do konsekwencji opisanych w ust. 2, pkt 4, wychowawca lub dyrektor szkoły ustala z rodzicem w formie pisemnej formę odebrania przywileju.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w ciągu 3 dni pisemne odwołanie z uzasadnieniem od nałożonej konsekwencji. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę rozpatruje dyrektor szkoły i w ciągu kolejnych 3 dni podejmuje ostateczną decyzję. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie z uzasadnieniem za pośrednictwem dyrektora do rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej w ciągu trzech dni od posiedzenia. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary.

Rozdział 8

Ceremoniał szkoły

§ 62

1. Kształcenie i wychowanie w polskim systemie edukacji winno służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Wobec powyższego bardzo ważnym zadaniem szkoły jest m.in. rozwijanie poszanowania dla symboli narodowych i sztandaru szkoły. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

§ 63

1. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie okolicznościowej, na głównym korytarzu. Wykonany jest z dwustronnie haftowanej tkaniny, obszytej frędzlami koloru złotego. Sztandar umieszczony jest na drzewcu zwieńczonym głowicą w formie metalowej figurki orła w koronie.

2. Awers sztandaru jest koloru jasnoniebieskiego. W środkowej części znajduje się sylwetka patrona szkoły - Adama Chodyńskiego. Nad sylwetką patrona szkoły złotą nicią wyhaftowano nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa, poniżej: im. Adama Chodyńskiego w Cekowie – Kolonii.

3. Rewers sztandaru jest koloru biało-czerwonego. W środkowej jego części znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej - orzeł biały w koronie wyhaftowany srebrnymi i złotymi nićmi.

4. Szkoła posiada własny hymn. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie hymnu państwowego.

Tekst hymnu szkoły brzmi:

Dalej, wesoło niech zaśpiewa każdy z nas.

Piosnkę o szkole, w której miło płynie czas.

Gdzie zdobywamy wiedzę, poznajemy świat.

Mając tak niewiele lat.

Ref. Nasza szkoła jest w Cekowie. Nie ma lepszej" - każdy powie.

Uczy wzorów, uczy dat. W dorosłości wiedzie świat.

Tu dyrektor, nauczyciel. Powie Ci jak iść przez życie.

Gdy Ci będzie kiedyś źle. Z nami wnet uśmiechniesz się.

Na Bursztynowym Szlaku leży szkoła ta.

Od Orczykowskiego Jana starodruki ma.

Pan Warmiński pierwszą szkołę w swoim domu wznosił.

Aby nasz potencjał rósł.

Ref. Nasza szkoła jest w Cekowie. Nie ma lepszej" - każdy powie.

Uczy wzorów, uczy dat. W dorosłości wiedzie świat.

Tu dyrektor, nauczyciel. Powie Ci jak iść przez życie.

Gdy Ci będzie kiedyś źle. Z nami wnet uśmiechniesz się.

5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

1) zasady udziału sztandaru szkoły w uroczystościach szkolnych;

a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu został wybrany skład „rezerwowy”. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie (uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat; uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice);

b) insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki) przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły;

c) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania sztandaru kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w odległości $\frac{1}{4}$ od dołu szerokości. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;

d) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu;

e) pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje podczas:

- wciągania flagi państwowej na maszt;

- ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia pamięci wymienionej osoby lub wydarzenia;
- każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- opuszczania trumny do grobu;
- składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

2) opis uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego;

- a) wejście dyrektora szkoły do sali na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego: Szanowni zebrani Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii Małgorzata Muchlewicz, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej;
- b) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność, Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
- c) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
- d) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- e) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali;
- f) poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;

3) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem;

- a) odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły;
- b) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.
- c) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;
- d) na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii;
- e) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru;
- f) po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów;

4) uroczystość ślubowania uczniów klasy pierwszej;

- a) tekst ślubowania uczniów klasy pierwszej w brzmieniu:
„My uczniowie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii ślubujemy: odpowiedzialnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły, rozwijać swe możliwości intelektualne i zdobywać jak najlepsze wyniki w nauce, dbać o pozytywny wizerunek naszej szkoły i godnie ją reprezentować, szanować tradycje naszej szkoły i kultywować je, przestrzegać zasad i norm zachowania godnego ucznia, z szacunkiem i kulturą zwracać się do nauczycieli, pracowników obsługi szkoły oraz koleżanek i kolegów,

dbać o wspólne mienie, porządek i bezpieczeństwo w szkole, być chlubą rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego”.

5) uroczystość przyrzeczenia uczniów, absolwentów klasy ósmej;

a) tekst przyrzeczenia uczniowskiego w brzmieniu:

„ My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii ślubujemy: dbać o honor i godnie reprezentować imię szkoły na zewnątrz, rzetelną nauką i pracą wypełniać pokładane w nas nadzieje naszych nauczycieli, wychowawcy i rodziców, wyrabiać w sobie siłę woli, prawość charakteru, koleżeństwo i chęć niesienia pomocy, dbać o piękno mowy ojczystej i wyrażać się w sposób kulturalny, czcić i szanować symbole szkoły i kraju oraz nasze wartości narodowe”.

6) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów.

6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.

7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów (obok zasadniczego został wybrany „skład rezerwowy”).

8. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

9. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

10. Skład pocztu sztandarowego: - chorąży: jeden uczeń, - asysta: dwie uczennice.

11. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna samorządu szkolnego (za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów) do dyrektora szkoły.

12. Kadencja pocztu trwa jeden rok. Począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

13. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

14. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

15. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, w szczególności:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) uroczystość wręczenia sztandaru szkole;

3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;

4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru np.: uroczystości związane z patronem, ślubowanie uczniów klasy pierwszej;

5) uroczystości związane ze świętami narodowymi;

a) 2 maja-Dzień Flagi;

b) 3 maja- Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

- c) 14 października- Dzień Edukacji Narodowej;
- d) 11 listopada- Narodowe Święto Niepodległości.

16. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:

- 1) uczeń- ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
- 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.

17. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły: uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi.

2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać z treścią statutu wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie zgodnie z trybem jego uchwalania.

7. Dyrektor szkoły dokonuje ujednolicenia tekstu statutu po wprowadzeniu trzech kolejnych nowelizacji.

8. Statut jest opublikowany w formie pisemnej i elektronicznej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.

§ 65

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii z dnia 28 sierpnia 2022r.

2. Statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/24-25 dnia 28 sierpnia 2024r.

3. Statut wchodzi w życie 01 września 2024r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii
/.../
mgr Małgorzata Muchlewicz

