

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Chechle**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Statut ośmioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą”, określa jej nazwę i siedzibę.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Chechle z siedzibą przy ul. Kluczevska 56, 32-310 Chechło.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle.
4. Szkoła jest ośmioletnią, obowiązkową i powszechną szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klucze, mająca swoją siedzibę przy ul. Partyzantów 1, 32-310 Klucze, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.
9. Rodzice mają prawo wyboru szkoły niezależnie od przynależności do obwodu szkolnego.
10. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Chechle;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle;
 - 3) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chechle;
 - 4) ustawie – Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
 - 5) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933)
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 8) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus
13. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII– nauczanie przedmiotowe.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 3

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 4

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7

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.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 8

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu, na wniosek zainteresowanych uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 9

W szkole obowiązują następujące procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci narkomanią i alkoholizmem:

1) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,

b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;

c) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie albo zdrowie,

d) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udziela pomocy medycznej,

e) zawiadamia o fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;

2) W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominającą wyglądem

narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- a) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje, o ile to jest możliwe w zakresie zadań pedagogicznych, ustalić, do kogo należy znaleziona substancja,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję,
- c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia;

3) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby – wychowawcy, dyrektora – ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia,
- b) o swoich spostrzeżeniach zawiadamia dyrektora szkoły,
- c) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego wstawiennictwa,
- d) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce pokazywać substancji ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa policję.

§ 10

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

10. 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) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;

- 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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 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 potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych 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.
15. W szkole stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

§ 11

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Centrum Usług Społecznych:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12

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

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

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle;
 - 2) rada pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki.
2. Szczegółowe zadania, obowiązki i kompetencje dyrektora oraz rady pedagogicznej określa statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły - rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Władze samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd na prośbę dyrektora wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj.:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki samorządu uczniowskiego określa regulamin.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców ogółu uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, zawierający cele i zadania uchwalone przez ogólne zebranie rodziców.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Zadaniem rady rodziców jest między innymi:
 - 1) poprawa stanu bazy i wyposażenia szkoły;
 - 2) zakup nagród rzeczowych dla wyróżniających się uczniów;
 - 3) finansowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców;
 - 4) organizowanie spotkań okolicznościowych.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 4) opiniowanie statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 5) opiniowanie pracy dyrektora, nauczycieli w przypadku ich awansu zawodowego.
8. W celu organizowania spójności działań dyrektor organizuje spotkania przedstawicieli organów na początku roku szkolnego.

§ 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
3. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
4. Szczegółowe zasady współpracy i rozwiązywania sporów zawarte są w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego .
3. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez dyrektora podaje się uczniom i rodzicom po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Kalendarz zawiera terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 18

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy zespołu;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) program profilaktyczno-wychowawczy;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 19

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 5) zajęć doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć religii i etyki;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 8) zajęć dodatkowych bezpłatnych j. polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 20

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu zewnętrznego (np. egzaminu ósmoklasisty);
 - 5) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 6) wolontariat;
 - 7) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
5. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
6. W szkole organizowane są uroczystości zgodnie z Planem pracy szkoły.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i boisku wielofunkcyjnym
3. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) zajęcia są organizowane poprzez platformę Cisco Webex;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Cisco Webex lub innymi kanałami informacyjnymi;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym, pisemnym i jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
 - 3) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

- 4)nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 7.Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1)nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4)materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 24

- 1. W związku z trudnymi warunkami demograficznymi dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
- 2. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach łączących sąsiednie roczniki.

§ 25

- 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
- 3. W szkole obowiązują przerwy 5, 10 i 15 minutowe.

§ 26

- 1.Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala się na początku roku szkolnego i podlega ciągłemu monitorowaniu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Szczegółowe zasady oraz obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów nauczycielskich obowiązujący w szkole. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są: dyrektor zespołu, nauczyciele i inni pracownicy zespołu. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia ucznia do szkoły, tj. 30 minut przed planowanymi zajęciami, jeśli zaczynają się od godziny 8.00, aż do zakończenia planowych zajęć. Uczeń, który zaczyna zajęcia później niż o godz. 8.00 przychodzi na 5 min przed rozpoczęciem zajęć.
- 2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym nauczycieli.
- 3. Każdy pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia

Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Pracownik obsługi pełniący dyżur na parterze powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu oraz odnotować w zeszycie wejść godzinę przybycia, cel, godzinę opuszczenia budynku i skierować osobę do sekretariatu, Dyrektora lub poprosić nauczyciela.

§ 27

W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 28

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodne z ustawą prawo oświatowe, a ponadto posiada:

- 1) archiwum;
- 2) bibliotekę;
- 3) szatnię;
- 4) stołówkę;
- 5) świetlicę;
- 6) salę gimnastyczną.

§ 29

1. W szkole działa świetlica.

2. Przyjmowanie uczniów na świetlicę dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka na Karcie Zgłoszenia.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do przekazania ich rodzicom.

5. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
6. Świetlica zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) opiekę po lekcjach, poprzez naukę oraz zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;
 - 2) zajęcia w grupach, stwarzanie warunków do kształtowania umiejętności nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i indywidualnej w nauce;
 - 3) aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.3, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, regionalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) centrum informacji multimedialnej.
5. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;

3) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;

4) zatwierdza regulaminy obowiązujące w bibliotece.

7. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) wolny dostęp do półek dla czytelników;

4) korzystanie z Internetu i środków multimedialnych;

5) prowadzenie zajęć z uczniami.

8. Zbiory biblioteki:

1) biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji;

2) biblioteka gromadzi następujące materiały

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

b) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz programy nauczania dla nauczycieli,

c) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów,

d) materiały pedagogiczne i metodyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów,

e) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,

f) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,

g) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,

h) zbiory multimedialne,

i) materiały o regionie.

9. Czas pracy biblioteki

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

2) godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający czytelnikom dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa „Regulamin korzystania z biblioteki, czytelni i centrum informacji multimedialnej”.

§ 32

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.

2. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Wypożyczone materiały biblioteczne należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.

3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń.

4. Użytkownik, który zgubi lub zniszczy książkę (inny dokument biblioteczny) musi odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie książki zniszczonej lub zgubionej.

5. Wszystkie wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką przed odejściem.

§ 33

1. Współpraca biblioteki z uczniami:

- 1) pomoc w korzystaniu z dostępnych źródeł informacji;
- 2) pomoc w korzystaniu z komputerów, Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych dostępnych w bibliotece;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- 4) pomoc w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań;
- 5) wspieranie uczniów przygotowujących się do konkursów i sprawdzianów;
- 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek.

2. Współpraca z nauczycielami:

- 1) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 2) pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy kadry pedagogicznej szkoły;
- 3) wspólne działania w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowania kultury czytelniczej;
- 4) współpraca w zakresie przygotowywania uczniów do samokształcenia oraz współuczestniczenie w prowadzeniu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
- 5) współdział w organizacji uroczystości szkolnych, konkursów, akcji itp.;
- 6) współpraca przy gromadzeniu i selekcji zbiorów;
- 7) współpraca przy wypożyczaniu uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.

3. Współpraca z rodzicami:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 2) umożliwianie zainteresowanym rodzicom zapoznania się z dokumentami szkolnymi;
- 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci;
- 4) współpraca z Radą Rodziców przy zakupie nagród książkowych dla uczniów;
- 5) współpraca przy wypożyczaniu uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.

§ 34

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) współpracę przy organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, np. konkursów, spotkań, imprez kulturalnych;
- 2) udział uczniów w spotkaniach autorskich, imprezach czytelniczych, konkursach itp. organizowanych przez inne biblioteki;
- 3) wspólne ustalenia w sprawie gromadzenia zbiorów;
- 4) wymianę materiałów bibliotecznych.

§ 35

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych mają uczniowie wszystkich klas.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
6. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 36

Religia i/lub etyka jako zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w formie oświadczenia pisemnego rodzica, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 3) nauczanie religii i/lub etyki odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii i/lub etyki zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii i/lub etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;
- 6) nauczyciel religii i/lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 7) ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 8) ocena z religii i/lub etyki jest wystawiana wg systemu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 9) uczniowie uczęszczający na lekcje religii i/lub etyki uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 37

1. Integralną częścią działalności wychowawczej są wycieczki szkolne i inne formy turystyki.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek/zawodów sportowych nauczyciele/organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za zorganizowanie środków zapewniających bezpieczeństwo wszystkich dzieci będących pod jego opieką, zgodnie ze stosownymi przepisami prawa.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce, zawodach sportowych zobowiązani są do pokrycia wszystkich kosztów z nią związanych.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, zawodach sportowych, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w wycieczce, zawodach sportowych, w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki, a domem.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych, zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora.
8. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek/ zawodów sportowych określa dyrektor w oparciu o właściwe przepisy prawa.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z harmonogramem i regulaminem wycieczek.
10. Szkoła może zapewnić dojazd uczniom na konkursy, zawody sportowe środkami komunikacji publicznej lub środkami komunikacji zapewnionymi przez organ prowadzący, organizatora

konkursu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się przestrzegając przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, zatrudniania wyspecjalizowanych firm obsługi gospodarczej.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, podczas pełnienia dyżurów na przerwie, a także w czasie wyjść i wycieczek poza teren szkoły;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) pełnienia podczas przerw wyznaczonych dyżurów, których zasady określa regulamin nauczyciela dyżurującego;
 - 3) organizowania konkursów szkolnych, konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych form współzawodnictwa;
 - 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w zespołach metodycznych, lekcjach pokazowych.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru programu nauczania i podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz prawo wyboru metod i form pracy dydaktycznych środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydować o treściach programowych kół zainteresowań;
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swych uczniów;
 - 4) pracować w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 5) opracowania własnego programu nauczania.
5. Wybrany program nauczania nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

§ 40

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 41

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli - WDN);
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

§ 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści 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 tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) organizuje zebrania z rodzicami co najmniej 3 razy w roku;
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

§ 43

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
2. Zakres ich obowiązków ustala Dyrektor.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym, m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów, wszelkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo dzieci, zgłaszanie ich nauczycielom lub dyrektorowi szkoły;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu i w szatni, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) dbanie o porządek i bezpieczeństwo w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły.

§ 44

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

§ 45

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 46

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) promowanie zachowań przyjaznych, sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego dziecka;
- 2) pomoc nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb dzieci sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych i aktywności;
- 3) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa dziecka w grupie;

- 4) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania dzieci we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;
- 5) współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 6) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

§ 47

Do zadań pedagoga specjalnego w zespole należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami i dziećmi w zakresie;
 - a) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - c) prowadzenie badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

psychofizyczne dziecka;

2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) Współpraca w zależności od potrzeb z podmiotami i instytucjami na rzecz dziecka i rodziny w tym np. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi w zależności od potrzeb;

6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie edukacji włączającej.

§ 48

Do zadań terapeuty pedagogicznego w zespole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, u których podejrzewa się zaburzenia lub odchylenia rozwojowe;

2) rozpoznawanie przyczyn, które utrudniają uczniom aktywne oraz pełne uczestnictwo w życiu szkolnym;

3) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o terapeutycznym charakterze.

§ 49

Do zadań logopedy w zespole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci; rozpoznawanie zaburzeń mowy dzieci a także za planowanie ich terapii logopedycznej i monitorowanie skuteczności podejmowanych działań;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 5) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) inicjowanie w środowisku szkolnym działań profilaktycznych doskonalących mowę już ukształtowaną poprzez: ćwiczenia ortofoniczne, słuchowe, rytmiczne, usprawniające narządy mowy i artykulacji, a także dykcji.
- 7) sporządzanie półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 50

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie codziennej pracy i zajęć dla dzieci w świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska do zabawy i nauki;
- 3) wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego i umiejętności uczniów;
- 4) bezpośredni kontakt i współpraca z rodzicami uczniów, specjalistami i innymi nauczycielami.

Rozdział 6

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 51

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-

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

5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) korzystania z pomocy finansowej lub innej wg odrębnych przepisów;
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się działających organizacjach działających w szkole;
- 12) wyróżniania za osiągnięte widoczne postępy w nauce;
- 13) bezpłatnej legitymacji szkolnej;
- 14) do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.

§ 53

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela, uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od naruszenia praw.

2. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym zawiadamia rodzica (prawnego opiekuna), gdy skargę złoży uczeń, rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni, a w przypadkach niecierpiących zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) w ciągu 3 dni. W sprawach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni.

3. O sposobie załatwiania skargi dyrektor informuje na piśmie ze wskazaniem uzasadnienia rozstrzygnięcia wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń – informację

przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic (prawny opiekun) może wnieść odwołanie na piśmie do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń i jego rodzic lub prawny opiekun ma prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy klasy, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia w razie potrzeby jego rodziców.

5. Wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia szkolne, każdorazowo usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia, według zasad określonych w ust. 5;
- 2) stale przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, tzn. odrabiać prace pisemne, przygotowywać zadany materiał w formie ustnej, przynosić podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 3) czynnie uczestniczyć w lekcjach;
- 4) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, przerw oraz w drodze do i ze szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury bycia i słowa w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w szkole i poza nią;
- 6) przejawiać szacunek i tolerancję wobec innych;
- 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (nie dopuszczalne jest palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i stosowanie przemocy wobec innych);
- 8) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) przeciwdziałać przemocy fizycznej, wulgaryzacji języka, dewastacji mienia, degradacji środowiska naturalnego oraz innym negatywnym zjawiskom przez: nieuczestniczenie w nich, słowną uwagę, powiadomienie osób dorosłych;
- 10) godnie reprezentować szkołę;
- 11) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 13) nosić na terenie szkoły odpowiednio strój codzienny lub galowy;

- 14) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie.
2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny, pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
5. Uczeń ma obowiązek przedstawić niezwłocznie po przyjściu do szkoły (nie później niż do 7 dni) pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) wniosku rodziców ucznia o usprawiedliwienie nieobecności nieobecności.
6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach w terminie do 3 dni. W szczególnych przypadkach termin określa nauczyciel danego przedmiotu.
7. Uczeń ma obowiązek nie wnoszenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły. Uczeń może pozostawić telefon w szatni i w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela z niego skorzystać lub skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły

§ 55

1. W szkole obowiązuje ucznia strój codzienny lub galowy.
2. Codzienny strój ucznia stanowi:
 - 1) odpowiednie, schludne ubranie;
 - 2) zmienne obuwie na spodzie niezagrożające bezpieczeństwu.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca szkoły lub rada pedagogiczna.
4. Strój galowy stanowi:
 - 1) biała koszula (krótka lub długa rękawa);
 - 2) dla dziewcząt spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym;
 - 3) dla chłopców czarne lub granatowe spodnie;
 - 4) obuwie jak w ust. 2.
5. Biżuterię ograniczyć do minimum, za jej zgubienie lub zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu.

§ 56

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia w konkursach, za działalność i godne reprezentowanie szkoły, za 100% frekwencję uczniów może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę udzieloną przez dyrektora wobec całej szkoły;
- 3) list gratulacyjny dla ucznia;
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa na koniec roku szkolnego;
- 5) dyplom, nagroda za aktywną pracę na rzecz szkoły;
- 6) dyplom, nagroda za osiągnięcia sportowe, plastyczne i inne;
- 7) list pochwalny dla rodziców ucznia.

2. Uczniowie klasy III na zakończenie roku szkolnego otrzymują pamiątkowe dyplomy ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego.

3. Uczniowie klasy VIII na zakończenie nauki w szkole otrzymują dyplom ukończenia szkoły.

4. Nagrodę książkową otrzymuje corocznie uczeń, który uzyskał najwyższą średnią i co najmniej bardzo dobre zachowanie, zwany prymusem szkoły.

5. Rodzice uczniów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem lub wykazali się innymi, wybitnymi osiągnięciami otrzymują list gratulacyjny od dyrektora szkoły.

6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 57

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 58

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika;
 - 3) naganę udzielaną przez wychowawcę;
 - 4) naganę udzielaną przez dyrektora szkoły;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu innych środków pedagogicznego oddziaływania i stosowania innych kar, którymi dysponuje szkoła;
 - 7) za celową dewastację mienia szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.
2. W przypadku odwołania ucznia (jego rodzica) od wymierzonej kary dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: przewodniczący – dyrektor, wychowawca klasy, opiekun SU.
3. Zespół rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Decyzja zespołu jest ostateczna.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły do 3 dni od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.

§ 59

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny, dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 60

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 7

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i rybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 63

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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 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 potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych 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.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. 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 czas określony w tej opinii.

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 65

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową i ustala ją wychowawca.
2. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela dotycząca:
 - 1) rozwoju poznawczego ucznia (mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze i społeczne);
 - 2) rozwoju artystycznego ucznia;
 - 3) rozwoju psychomotorycznego ucznia.
3. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w stopniach według skali sześciostopniowej z § 63 ust. 6 i są wpisywane do dziennika.
4. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie czasu oraz zawiera dodatkowe wskazówki dla rodziców do pracy z dziećmi w domu.
5. Na koniec I okresu rodzice uczniów klas I – III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 66

1. W klasach IV- VIII przyjmuje się następujące oceny:
 - 1) bieżąca, określająca poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego obszaru wiedzy;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustalane w wyniku klasyfikacji określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu;
 - 3) klasyfikacyjne końcowe.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a

także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w ust. 6. i § 71 ust.2

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w ust. 6

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w ust. 6.

6. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	-	6	cel;
2) stopień bardzo dobry	-	5	bdb;
3) stopień dobry	-	4	db;
4) stopień dostateczny	-	3	dst;
5) stopień dopuszczający	-	2	dop;
6) stopień niedostateczny	-	1	ndst;

7. Skróty ocen utworzone od pełnego brzmienia wyrazowego można stosować w zeszytach uczniowskich, pracach pisemnych.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych. Zapisuje się tylko pełne oceny bez uwzględniania plusów ani minusów przy danej ocenie.

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku ustalenia ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 67

1. Podstawowym dokumentem oceny osiągnięć ucznia jest elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusz ocen;
2. W dzienniku lekcyjnym w klasach I-III nauczyciele odnotowują stan uzyskanych umiejętności uczniów w I i II okresie w zakresie: umiejętności językowych, matematycznych i społeczno-przyrodniczych, określają także aktywność artystyczno-techniczną i sprawność fizyczno-ruchową.
8. W arkuszu ocen nauczyciele formułują jednorazowo pod koniec roku szkolnego ocenę opisową z zachowania i umiejętności dydaktycznych uczniów, której odpis stanowi świadectwo szkolne.
9. Wychowawca klasy do dnia 31 czerwca jest zobowiązany przekazać całą dokumentację osiągnięć ucznia do sekretariatu szkoły.

§ 68

1. Wymagania ogólne dla uczniów klas I – III.
 - 1) aktywność poznawcza, umiejętność wypowiadania swojego zdania i wysłuchania opinii innych ludzi;
 - 2) odporność emocjonalna dziecka na stres, lęki, napotykanie trudności, umiejętność radzenia sobie z nimi i działania w różnych sytuacjach;
 - 3) całościowe postrzeganie świata;
 - 4) dostrzeganie związków przyczynowo - skutkowych;
 - 5) pozytywne nastawienie do uczenia się;
 - 6) zdobywanie wiedzy i umiejętności z pomocą nauczyciela i samodzielnie;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) umiejętność prezentacji własnej osoby i samooceny;
 - 9) rozwijanie więzi rodzinnych, społecznych, narodowych i międzynarodowych;
 - 10) umiejętność czytania, pisania, liczenia umożliwiających samodzielne uczenie się;
 - 11) umiejętność organizowania sobie pracy i współdziałania w grupie;
 - 12) rozwijanie wrażliwości na piękno przyrody, dzieł literackich, plastycznych i muzycznych
 - 13) nawyk dbania o sprawność fizyczną, zdrowie i higienę.

§ 69

Wymagania ogólne dla uczniów klas IV – VIII

- 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który potrafi w sposób samodzielny analizować uzyskaną wiedzę i umiejętności, stosuje powyższe w nietypowych sytuacjach, potrafi samodzielnie dokonać syntez oraz formułować własne oceny dotyczące poznawanych kwestii, ukazuje świeże, oryginalne rozwiązania.
- 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który posiada pełną wiedzę w z danych wymagań

przedmiotowych, radzi sobie z problemami złożonymi, typowymi o standardowych charakterze, potrafi dokonywać analiz i syntez zdobytej wiedzy z pomocą nauczyciela.

3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe i posiada ponadpodstawową wiedzę z przedmiotu, nabył umiejętność rozwiązywania problemów o średnio złożonym charakterze.

4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który posiada podstawową wiedzę w zakresie danego wymagania, rozumie tę wiedzę i potrafi rozwiązać elementarne problemy z nią związane, spełniający tym samym wymagania podstawowe.

5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania minimalne obejmujące wiedzę na podstawowym poziomie, a jest to wiedza wyuczona i zapamiętana.

§ 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie poprzedzającym 3-10 dni roboczych przed zakończeniem I i II okresu.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali obowiązującej w szkole na 3-10 dni roboczych przed zakończeniem I i II okresu.

5. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia począwszy od klasy IV z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Arkusza Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Na 3-10 dni przed zakończeniem I i II okresu zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, na której zatwierdza się śródroczne i roczne oceny uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń ma prawo w ciągu siedmiu dni odwołać się od oceny.

6. Na miesiąc przed zakończeniem I i II okresu nauczyciel przedmiotu powiadamia poprzez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

§ 71

1. Uczeń ma prawo do systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem różnych form pracy w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenie mogą podlegać następujące formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace, zadania domowe wykonane dobrowolnie w domu;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) indywidualne prace na lekcji uwzględniając opinie lub orzeczenia.
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace w zespole, w grupach;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne, techniczne i działalność muzyczna;
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlegają: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu. Odpowiedzi ustne obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji i są oceniane zgodnie z przyjętą skalą ocen.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy. Uczniowie pracujący w tej samej grupie otrzymują taką samą ocenę.
6. Ocenę można opisać komentarzem, za jaki zakres wiadomości lub umiejętności uczniowie ją otrzymali.
7. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny.

§ 72

1. W tygodniu w klasach I-VI mogą się odbywać najwyżej dwie prace klasowe, sprawdziany, testy a w klasach VII-VIII trzy prace klasowe, sprawdziany, testy, przy czym nie więcej niż

jedna dziennie. Powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji. Nie mogą trwać dłużej niż 15 minut. Mogą być niezapowiedziane, gdyż uważa się je jako formę bieżącego sprawdzenia wiadomości i umiejętności i są równoznaczne z przygotowaniem do lekcji. Oceniane są w skali od 1 do 6.

3. Termin przedstawienia uczniom sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela prac pisemnych nie może być dłuższy niż 14 dni roboczych.

§ 73

Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań klasowych, dniach otwartych, spotkań indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami.

§ 74

1. Ustala się dwa okresy nauki:

1) I okres rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 stycznia. Jeżeli ferie zimowe przypadają na 2 połowę stycznia, lub w dniu zakończenia I okresu, to okres kończy się w ostatnim dniu przed rozpoczęciem ferii zimowych;

2) II okres rozpoczyna się 1 lutego, a kończy w ostatnim dniu przed feriami letnimi. Jeżeli ferie zimowe przypadają na 2 połowę stycznia, lub w dniu rozpoczęcia II okresu, to okres rozpoczyna się w pierwszym dniu po zakończeniu ferii zimowych;

2. Śródroczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego na 3 - 10 dni roboczych przed końcem I okresu.

3. Roczne (końcowe) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego na 3 – 10 dni roboczych przed końcem II okresu.

4. Na 3-10 dni roboczych przed zakończeniem I i II okresu i zwołuje się zebranie rady pedagogicznej, na której zatwierdza się śródroczne i roczne oceny uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń ma prawo w ciągu siedmiu dni odwołać się od oceny.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej na zajęciach edukacyjnych lub indywidualnie.

6. O przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych lub rocznych) powiadamia się rodziców ucznia na miesiąc przed zakończeniem każdego okresu, na piśmie wg następującej procedury:

- 1) nauczyciel, który planuje wystawienie oceny niedostatecznej z prowadzonego przez siebie przedmiotu osobiście wpisuje tę informację i opatruje własnoręcznym podpisem;
- 1) pismo podpisuje wychowawca klasy i przekazuje rodzicom ucznia, poprzez ucznia lub drogą pocztową;
- 2) pismo winno wrócić potwierdzone przez rodziców;
- 3) jeżeli w ostatnim dniu obowiązującego terminu (miesiąc przed końcem nauki) nie ma potwierdzenia, iż rodzice otrzymali informację, wychowawca wysyła ponownie pismo listem poleconym lub dostarcza osobiście;
- 4) w przypadku wysłania pocztą za datę powiadomienia uznaje się datę stempla pocztowego.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny z religii ustala katecheta i nie mają one wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 75

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - nag;
 z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 76

1. Ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel-wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia stosując następujące kryteria:
 - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - a) wypełnia powierzone zadania,
 - b) dba o wystrój klasy,
 - c) wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - d) utrzymuje porządek wokół siebie i w klasie,
 - e) uczestniczy we wspólnym sprzątaniu sali po zakończeniu zajęć,
 - f) przynosi i szanuje potrzebne materiały i przybory szkolne,
 - g) przygotowuje się do zajęć szkolnych (materiały, praca domowa),
 - h) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - a) właściwie zachowuje się podczas zajęć szkolnych,
 - b) nie przerywa innym wypowiedzi,
 - c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - d) kulturalnie prowadzi rozmowy z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - e) w kontaktach z dorosłymi stosuje właściwe słownictwo oraz formy grzecznościowe,
 - f) w miejscach publicznych zachowuje się kulturalnie (kino, autobus, wycieczki, itp.),
 - g) właściwie zachowuje się na stołówce,
 - h) dba o własny wygląd i kulturę osobistą,
 - i) poprawnie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - a) poprawnie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych,
 - b) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

c) pomaga innym.

2. Ostateczna decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.

3. Uczeń na świadectwie szkolnym otrzymuje ocenę opisową zachowania.

§ 77

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoją postawą, zachowaniem, kulturą osobistą stanowi przykład dla innych;
- 2) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, rozwijając swoje zdolności i umiejętności. Czynnie pracuje w różnych kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych;
- 5) chętnie i z własnej inicjatywy bierze udział w różnych konkursach, zawodach sportowych;
- 6) godnie reprezentuje szkołę, dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły, w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; nie stosuje używek typu: alkohol, papierosy, narkotyki, e-papierosy, dopalacze.
- 8) jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli;
- 9) przeciwstawia się aktom agresji werbalnej, fizycznej i przejawom wandalizmu, wykazuje szczególną troskę o piękno mowy ojczystej;
- 10) nie namawia innych uczniów do złego zachowania i nie prowokuje kolegów;
- 11) swoim zachowaniem nie sprawia, że ktoś może poczuć się odrzucony;
- 12) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 13) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 14) nie niszczy podręczników szkolnych;
- 15) nie przeszkadza na zajęciach lekcyjnych i przestrzega norm społecznych;
- 16) dopuszcza się 1 spóźnienie z winy ucznia;
- 17) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 2) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) wykonuje zadania, przydzielone mu przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły, rozwija własne zainteresowania poprzez udział w kołach zainteresowań;
- 5) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach lub reprezentuje klasę i szkołę;
- 6) jest kulturalny wobec kolegów, pracowników szkoły i dba o piękno mowy ojczystej;

- 7) w swoim postępowaniu kieruje się dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) nie przeszkadza na zajęciach lekcyjnych i przestrzega norm społecznych;
- 9) dba o honor i tradycje szkoły;
- 10) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 11) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 12) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 13) z szacunkiem odnosi się do nauczyciela i innych osób;
- 14) nie stosuje agresji fizycznej i słownej;
- 15) nie namawia innych uczniów do złego zachowania i nie prowokuje kolegów;
- 16) swoim zachowaniem nie sprawia, że ktoś może poczuć się odrzucony;
- 17) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- 18) dopuszcza się do 2 spóźnień z winy ucznia.

4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który

- 1) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, włączając się w życie klasy, szkoły;
- 2) wywiązuje ze swoich obowiązków szkolnych;
- 3) wywiązuje się z zadań i funkcji przydzielonych mu przez wychowawcę, samorząd klasowy i innych nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 4) godnie reprezentuje szkołę w niektórych konkursach;
- 5) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych;
- 6) przestrzega kultury osobistej i dba o piękno mowy ojczystej;
- 7) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na krzywdę innych;
- 8) jeśli uczestniczy w konfliktach, przyznaje się do błędów i naprawia je;
- 9) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 10) nie namawia innych uczniów do złego zachowania i nie prowokuje kolegów;
- 11) swoim zachowaniem nie sprawia, że ktoś może poczuć się odrzucony;
- 12) zazwyczaj nie przeszkadza na zajęciach lekcyjnych i przestrzega norm społecznych;
- 13) dba o honor i tradycje szkoły;
- 14) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 15) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 16) sporadycznie bierze udział w konkursach, zawodach;
- 17) ma nie więcej niż 5 spóźnień z własnej winy.

5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się na ogół właściwie, a upomniany przez nauczyciela wykazuje poprawę w swoim zachowaniu i postępowaniu;
- 2) w sposób zadowalający wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestnicząc w zajęciach, ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień z własnej winy;
- 3) przeważnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) czasami nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach

organizowanych przez szkołę i środowisko;

5) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej, poprawności językowej, czasami używa wulgaryzmów;

6) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, czasami popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;

7)) często przeszkadza na zajęciach lekcyjnych i łamie normy społeczne;

13) zazwyczaj dba o honor i tradycje szkoły;

14) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

15) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) nie przestrzega norm społecznych, jest konfliktowy, aspołeczny, niszczy mienie szkoły, nie szanuje cudzej własności;

2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, czasami wagaruje;

3) nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych, celowo zakłóca je;

4) nie dba o mowę ojczystą, arogancko odzywa się, używa wulgaryzmów;

5) lekceważy bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, namawia do złego zachowania, znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi;

6) ignoruje nauczycieli i innych pracowników szkoły, kłamie, mimo że nieprawdziwość przekazywanych informacji jest udowodniona;

7) podczas wyjść zbiorowych i wycieczek szkolnych samowolnie oddala się od grupy, nie stosuje się do poleceń nauczyciela i regulaminu wycieczki;

8) ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień;

9)) Przeszkadza na zajęciach lekcyjnych i łamie normy społeczne;

10) nie dba o honor i tradycje szkoły;

11) w sposób niegodny i niekulturalny zachowuje się w szkole i poza nią;

12) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

13) posiada, zażywa alkohol, papierosy, e-papierosy i namawia innych do ich spożywania.

7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1) rażąco narusza dobro społeczności szkolnej, nieustannie popada w konflikty z innymi osobami, nie reaguje na uwagi i ostrzeżenia;

2) obowiązki i powinności szkolne traktuje w sposób lekceważący, nie wykonuje poleceń nauczycieli, pracowników szkoły, ignoruje ich uwagi;

3) nie przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej, językowej, jest wulgarny, dokonuje aktów agresji słownej lub fizycznej;

4) naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, bierze udział lub jest inicjatorem chuligańskich wybryków (napady, bójki);

5) dopuszcza się kradzieży, niszczy mienie szkoły i innych osób;

6) zastrasza, grozi, wyłudza pieniądze;

7) postępuje w sposób niegodny, lekceważąc symbole narodowe, niszcząc mienie szkoły i innych osób;

- 8) przeszkadza na zajęciach lekcyjnych i łamie normy społeczne;
 - 9) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 10) w sposób niegodny i niekulturalny zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 11) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 12) nie okazuje szacunku innym osobom;
 - 13) ma konflikt z prawem, sądem;
 - 14) wykorzystuje zdjęcia, nagrania z telefonu komórkowego, zniesławiając, ośmieszając, szantażując, prowokując, krzywdząc inne osoby, naruszając ich poczucie bezpieczeństwa i własną godność;
 - 15) posiada, zażywa lub rozprowadza narkotyki, alkohol, papierosy, e-papierosy lub inne środki psychoaktywne;
 - 16) bez potrzeby wzywa straż pożarną, policję lub pogotowie;
 - 17) rozpowszechnia materiały pokazujące sceny niemoralne i pełne okrucieństwa.
8. Uczniowie, którzy uciekali z lekcji, wagarowali, nie mogą uzyskać oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej
9. Uczeń, który otrzymał w danym okresie naganę dyrektora szkoły nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.
10. Uczeń, który otrzymał w danym okresie naganę wychowawcy otrzymuje ocenę zachowania o stopień niższą.
11. Uczeń, który korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego otrzymuje uwagę i zobowiązany jest do wyłączenia telefonu i schowania go. Czwarta uwaga skutkuje wpisaniem nagany przez wychowawcę klasy, co powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.
12. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas wycieczek, wyjazdów szkolnych określone jest w regulaminie wycieczki, wyjazdu.
13. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia wychowawca klasy uwzględnia oceny ustalone przez nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia. Ostateczną decyzję o wystawieniu oceny zachowania podejmuje wychowawca.
14. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82.

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

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

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 80

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

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

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

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

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 81

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani za pomocą dziennika elektronicznego przez nauczyciela przedmiotu w terminie 5 roboczych dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Dyrektor szkoły w następnym dniu roboczym od dnia złożenia wniosku w sprawie niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających względem ucznia sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny przez wychowawcę oddziału klasy, w terminie 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zachowania.

9. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

10. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

11. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

12. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału klasy;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. 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.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 84

Zasady oceniania mogą podlegać ewaluacji. O wprowadzonych zmianach powiadamia się uczniów i rodziców.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 85

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
 - 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
- ### 3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
- ### 4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Tadeusza Kościuszki w Chechle. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Chechle.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej: pośrodku niej znajduje się godło państwowe, a na obwodzie napis – Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Chechle.
2. Szkoła używa podłużnej pieczętki adresowej.

§ 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 89

Treść Statutu powinna być upowszechniona na posiedzeniu rady pedagogicznej, na spotkaniach z rodzicami oraz udostępniona uczniom.

§ 90

1. Traci moc poprzedni statut.
2. Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Chechle uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle w dniu 16.01.2025 r.