

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BOGUMIŁA SOKOŁOWSKIEGO
W CZESZEWIE

Statut opracowano na podstawie:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),
- Konwencji o prawach dziecka opublikowanej wraz z załącznikiem zawierającym zastrzeżenia i deklaracje strony polskiej (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
- Ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730),
- Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz. 566),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1780),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz.U. 2012 poz. 999),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2012 poz. 1129),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 poz. 1641),
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1280),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639),
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700).

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekroć w poniższym tekście jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie.
2. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915).
3. Ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730),

4. Ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).
5. Kodeksie postępowania administracyjnego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052, z 2022 r. poz. 1301).
6. Ustawie o związkach zawodowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
7. Ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634)
8. Ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 poz. 217).
9. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
10. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
11. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
12. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
13. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miłosław,
14. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

ROZDZIAŁ 2 INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Szkoła jest placówką działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego Statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Typ szkoły – publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi.
3. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie.
4. Szkoła nosi imię Jana Bogumiła Sokołowskiego.
5. Siedziba szkoły - ul. Szkolna 27, Czeszewo, 62-322 Orzechowo.
6. Organ prowadzący Szkołę – Gmina Miłosław.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą – Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Ustalona nazwa – Szkoła Podstawowa im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie, używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada sztandar nadany 4 XI 2006 r.
3. Dwudziesty czwarty maja ustalono Świętem Patrona Szkoły.
4. Szkoła używa pieczęci o treści:
 - 1) pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM.JANA BOGUMIŁA SOKOŁOWSKIEGO W CZESZEWIE” – pieczęć mała oraz duża;
 - 2) pieczęć podłużna o treści: „Szkoła Podstawowa im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie, 62-322 Orzechowo, ul. Szkolna 27, NIP: 789-15-90-603; tel./fax 61 438-31-48”.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa - Prawo oświatowe.
2. Na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagranie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor Szkoły.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miłosław.
2. Szkoła może gromadzić na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostkę samorządu terytorialnego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 8

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Misją Szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur;
- 3) zapewnienie pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom;
- 4) uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu Szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji;
- 5) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

4. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:

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

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

§ 10

1. W zakresie realizacji celów i zadań Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów, imprez sportowych;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 4) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- 5) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 6) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- 7) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach następujących obszarów: sfera fizyczna (edukacja zdrowotna), sfera psychiczna (bezpieczeństwo-profilaktyka zachowań ryzykownych), sfera społeczna (relacje-kształtowanie postaw społecznych), sfera duchowa (kultura-wartości, normy, wzory zachowań);
- 8) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole;
- 9) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 11

Priorytet w wychowaniu młodego człowieka powinien mieć dom rodzinny. W nim przede wszystkim kształtuje się charakter, przekazywany jest system wartości. Pierwszymi współpracownikami rodziców są nauczyciele, którzy wychowują zarówno poprzez własne postawy, codzienne zachowanie, jak i celowe działanie.

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,

- 5) poszukiwali, odkrywali, dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
- 9) znajdowali w ideałach życiowych Patrona Szkoły wzór godny naśladowania.

2. Szczegółowe zadania wychowawcze oraz zadania będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka zawarte zostały w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły* uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi odrębny dokument.

§ 12

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w § 11 niniejszego Statutu Szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) Organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 2) Nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej:
 - a) w Szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w Szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 3) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 5) Wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;

- 6) Współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 7) Promowanie wartości edukacyjnej;
- 8) Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy Szkoły.

2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, stołówki, sali sportowej, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych i szatni.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 13

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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) 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 trudnościami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logoped oraz terapeuci pedagogiczni.

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

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności w nauce;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

12. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

13. Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

14. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrześni w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
- 2) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 15

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomaga w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 17

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Dla uczniów klas IV – VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 19

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, a także w czasie wszelkich imprez organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, szatniach, placu szkolnym i boisku.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi oraz równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę. Nauczyciel opuszcza miejsce dyżuru w chwili przejścia opieki nad klasą przez innego nauczyciela lub w przypadku przebywania uczniów na placu szkolnym i boisku – w momencie wejścia wszystkich uczniów do budynku.
5. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa *Regulamin Dyżurów Nauczycielskich*, który stanowi odrębny dokument.
6. Podczas wszelkich zajęć lub wycieczek poza terenem szkoły obowiązek opieki spoczywa na nauczycielu prowadzącym zajęcia lub wycieczkę.
7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, określa *Regulamin Wycieczek*, który stanowi odrębny dokument.
8. Podczas planowania wycieczek klasowych wychowawca stosuje się do zasady poznawania najpierw najbliższej okolicy do coraz dalszych regionów kraju, i tak:
 - 1) w klasach 0 – III – wycieczki klasowe i przedmiotowe powinny być organizowane na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa czy regionu geograficznego;

- 2) w klasach IV – VIII – wycieczki klasowe i przedmiotowe powinny być organizowane na terenie macierzystego województwa, regionu, czy kraju.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę również poprzez m.in.:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 9) systematyczną kontrolę obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 10) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 11) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub pracownika Szkoły.
10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowie uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY

§ 21

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym Statutem.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 22

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.

§ 23

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 24

1. Dyrektora szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie nastąpi na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły uprawnionym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno-gospodarczej Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 27

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 28

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów naszej Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 29

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
6. Kadencja opiekuna samorządu trwa 1 rok.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 30

1. Na zasadach określonych w Statucie, rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:

- 1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, wychowawca:
 - a) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) przedstawia warunki i sposoby oraz informuje o: kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,
 - d) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,
 - e) przedstawia lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu,
 - f) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne;
- 2) rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym;
- 3) celem uzyskania bieżącej informacji na temat danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, Szkoła ustala na każdy rok szkolny dyżury wszystkich nauczycieli i pedagoga szkolnego;
- 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas, pedagog szkolny, doradca zawodowy;
- 5) spotkania indywidualne z nauczycielem możliwe są po uprzednim umówieniu się poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
- 6) pisemna wymiana informacji odbywa się poprzez dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktów z rodzicami;
- 7) Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach: wrzesień, listopad, styczeń lub luty i kwiecień. Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania i inne problemy klasowe.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 31

1. Relacja: Rodzic – Nauczyciel, etapy rozwiązywania sporów:

- 1) rozmowa Rodzica z Nauczycielem,
- 2) rozmowa Rodzica z Wychowawcą klasy, ewentualnie z Pedagogiem szkolnym,
- 3) rozmowa Rodzica z Dyrektorem,

- 4) w przypadku nierozwiązania problemu Dyrektor podejmuje ponowne mediacje na podstawie pisemnych oświadczeń obu stron i zebranych przez siebie informacji.

2. Relacja: Uczeń – Nauczyciel, Nauczyciel – Uczeń, etapy rozwiązywania sporów:

- 1) rozmowa z Uczniem,
- 2) rozmowa z Nauczycielem,
- 3) rozmowa z Wychowawcą klasy,
- 4) rozmowa z Pedagogiem szkolnym,
- 5) rozmowa z Rodzicem ucznia,
- 6) przedstawienie problemu w zespole uczących Nauczycieli, Pedagoga i przedstawiciela Dyrekcji Szkoły.

3. Relacja: Rodzice – Dyrektor Szkoły, etapy rozwiązywania sporów:

- 1) ustne poinformowanie Dyrektora o zarzutach, próba rozwiązania konfliktu na bieżąco,
- 2) poinformowanie pisemne Dyrektora o zarzutach pod jego adresem,
- 3) ustosunkowanie się Dyrektora do zarzutów, pisemna odpowiedź,
- 4) Dyrektor ma prawo zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej, ewentualnie Rady Rodziców,
- 5) Rozstrzygnięcia danego sporu dokonuje Komisja w skład, której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
- 6) Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

4. Spory pomiędzy organami szkoły, o których mowa w ust. 1 i 2 rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 33

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Szkoła jest jednostką feryjną (z wyjątkiem oddziałów przedszkolnych). Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.
4. Rada Pedagogiczna na pierwszym spotkaniu uchwałą decyduje o czasie trwania pierwszego i drugiego okresu.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
6. Szkoła może zawiesić zajęcia i prowadzić (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Uwzględniającej higienę pracy uczniów i nauczycieli, zasady bezpieczeństwa w sieci oraz uporządkowany sposób komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami obowiązują następujące zasady zdalnego nauczania:
 - 1) zajęcia prowadzone są w czasie rzeczywistym według planu lekcji, za pomocą platformy - www.office365.com (aplikacja Microsoft Teams);
 - 2) nauczyciel musi tak zaplanować zajęcia, by zachować przemienną pracę z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę www.office365.com (aplikacja Microsoft Teams),
 - 4) jeśli w danym dniu uczeń z przyczyn technicznych (awaria sprzętu, Internetu) nie może wziąć udziału w lekcji poprzez aplikację Teams, rodzic powiadamia o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły (telefonicznie lub przez dziennik); z innych przyczyn – usprawiedliwia nieobecność dziecka u wychowawcy;
 - 5) uczeń potwierdza uczestnictwo w zajęciach na odległość realizowanych z wykorzystaniem platformy www.office365.com (Microsoft Teams): mówiąc do mikrofonu „obecny” lub klikając „łapkę”; nauczyciel uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - 6) nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń; urządzenia te muszą być odpowiednio zabezpieczone – aktualny system operacyjny, antywirusowy, mocne hasło, automatyczne blokowanie komputera po pewnym czasie bezczynności, założone odrębne konta użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób;
 - 7) w podstawowym zakresie komunikację z rodzicami prowadzi się poprzez dziennik elektroniczny oraz platformę Teams;

- 8) konta dla uczniów i nauczycieli na platformie Teams zostają założone poprzez proces integracji wykorzystywanego przez szkołę dziennika elektronicznego UONET+ z Office 365.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym dla klas I – III, klasowo – lekcyjnym dla klas IV – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 35

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
8. Nauka religii i/lub etyki w Szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
9. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału w zajęciach religii/etyki przebywa na terenie Szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez Dyrektora nauczyciela. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
10. 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.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
12. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
14. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku kalendarzowym.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 37

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
3. Szczegółowo godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor na początku roku szkolnego.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba w grupie nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem wychowawczym Szkoły.
6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa *Regulamin Świetlicy*, który stanowi odrębny dokument.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 38

1. W szkole prowadzona jest stołówka.
2. Ze stołówki szkolnej oprócz uczniów mogą korzystać pracownicy Szkoły.
3. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi sekretarz Szkoły.
4. Godziny pracy stołówki szkolnej ustala Dyrektor na początku roku szkolnego.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 39

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stworzeniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 40

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów zawarte są w *Procedurach korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych*, które stanowią odrębny dokument.

§ 41

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektury,
- c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
- d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
- e) pomoc w rozwoju zainteresowań,
- f) przygotowanie do konkursów,
- g) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
- h) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u,
- 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnienie materiałów nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
- 3) z rodzicami poprzez:
 - a) udostępnienie księgozbioru,
 - b) współorganizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - c) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - d) pozyskiwanie książek,
- 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z autorem, ilustratorem książek,
 - c) gromadzenie i udostępnienie zbiorów,
 - d) przygotowanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin Biblioteki*, który stanowi odrębny dokument.

§ 42

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu.

§ 43

1. W szkole w oparciu o odrębne regulaminy funkcjonują pracownie komputerowe i biologiczno-chemiczno-fizyczna.
2. Za zapoznanie uczniów z regulaminem ww. pracowni oraz ich bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący.

ROZDZIAŁ 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 44

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 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 klasy VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystanie 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 nauczyciel specjalista ds. doradztwa zawodowego, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie – Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie – Karta Nauczyciela.
5. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) sekretarz szkoły;
- 7) konserwator;
- 8) sprzątaczką;
- 9) pedagog specjalny;
- 10) psycholog.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwem uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

7. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników jest określony w zakresie obowiązków, określony dla stanowiska.

Zakres zadań nauczycieli

§ 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.

§ 47

Nauczyciel pełni zasadniczą rolę w systemie pracy Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenia się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy m. in.:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) być dyspozycyjnym i przebywać na terenie Szkoły w czasie zebrań z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zebrań podanym na początku roku szkolnego;
- 7) przestrzeganie przepisów Statutu;
- 8) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;

- 9) aktywne pełnienie dyżurów;
 - 10) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 12) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 13) natychmiastowe zgłaszanie zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie Szkoły;
 - 14) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
 - 15) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach w całym cyklu kształcenia.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

§ 48

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych, zgodnie z harmonogramem;
- 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapetach okien, poręczach schodów i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak prowadzenie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego;
 - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;

- e) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - f) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
- 5) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 6) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 7) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole;
- 8) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek szkolnych”;
- 9) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
- a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek;
 - b) podczas zajęć nie można pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go do w towarzystwie drugiej osoby (ucznia) do sekretariatu szkoły; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie;
 - f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - g) dba o sprzęt będący na wyposażeniu klasy.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, opiniowanie programu w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły przedmiotów pokrewnych lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zadaniem zespołów nauczycielskich, problemowo-zadaniowych jest między innymi:
 - 1) doskonalenie pracy zespołowej;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów,
 - 4) zorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie wybranych z oferty wydawniczej programów nauczania,
 - 7) organizacja monitorowania podstawy programowej i ewaluacji osiągnięć uczniów,
 - 8) organizacja konkursów szkolnych,
 - 9) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
 - 10) organizacja pomiaru dydaktycznego, analiza jego wyników, formułowanie wniosków oraz monitorowanie wdrażania wniosków do pracy.
5. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane, podsumowanie działań poprzez raport/sprawozdanie.

Zakres zadań wychowawcy

§ 50

Wszyscy nauczyciele realizują w Szkole zadania wychowawcze poprzez ciągły kontakt z uczniami.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – pełni on rolę wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania obejmujący :
 - 1) oddział przedszkolny – dzieci 2,5 - 3-letnie;
 - 2) oddział przedszkolny – dzieci 4 - 5-letnie;
 - 3) oddział przedszkolny – dzieci 6-letnie;
 - 4) klasy I-III;
 - 5) klasy IV-VIII.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadkach szczególnych:
 - 1) odejście nauczyciela lub jego rezygnacja,
 - 2) zmian organizacyjnych,
 - 3) na umotywowany wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku wniosku o zmianę wychowawcy decyzję podejmuje Dyrektor po rozmowie z zainteresowanymi oraz zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice mogą współdecydować o wyborze wychowawcy.

§ 51

1. Każdy nauczyciel wychowawca dostosowuje zadania i metody pracy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Zadania wychowawcy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w tym zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 2) wychowawca realizuje zadania poprzez:

- a) bliższe poznanie uczniów ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwienie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
 - e) realizację planu zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - f) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - g) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie nauki,
 - h) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - i) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych postaw między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - j) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzenie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - k) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania,
 - l) udzielanie rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- 3) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli,
- 4) wychowawca na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) sporządza sprawozdanie oraz zestawienie statystyczne dotyczące klasy,

- c) wypisuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 6) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków,
 - 7) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 7, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

- 1. Realizując zadania dotyczące kontaktu z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w roku.
- 2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, na początku roku szkolnego.
- 3. Informacje o wywiadówce przekazuje się rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktów z rodzicami.
- 4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 53

- 1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny(e-dziennik), arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne(e-dziennik);
 - 5) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa oraz pedagoga specjalnego.

§ 54

- 1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy pedagog specjalny będzie między innymi:
 - a) rekomendował dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
 - b) diagnozował indywidualne potrzeby rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu Szkoły;
 - c) wspierał nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 4) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym, np. z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi Szkołami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog opracowują na każdy rok szkolny plany pracy. Tygodniowe rozkłady zajęć pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa umożliwiają kontaktowanie się z nimi zarówno dzieciom jak i rodzicom.

3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog składają sprawozdania ze swojej pracy.

4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Zakres zadań logopedy

§ 55

1. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 56

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) zakup książek i ich katalogowanie;
- 2) prowadzenie przysposobienia do korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 3) informowanie o nowościach czytelniczych uczniów oraz nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 6) współpraca z biblioteką publiczną;
- 7) udostępnianie i konserwacja zbiorów.

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

§ 57

1. Działania interwencyjne:

- 1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - b) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
 - c) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - d) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

- e) Podobnie, w sytuacji gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- f) Nauczyciel informujący o zdarzeniu policję wzywa również do szkoły jednego z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu przeprowadzenia czynności wyjaśniających.

Inni pracownicy Szkoły

§ 58

1. W Szkole zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych:

- 1) sekretarz szkoły;

oraz pracowników obsługi:

- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką,
- 4) pomoc nauczyciela.

2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.

WICEDYREKTOR

§ 59

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 60.

§ 60

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) prowadzenie dziennika elektronicznego oraz modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 6) organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
- 7) pełnienie dyżuru w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;

- 8) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 10) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w zakresie działania programowego;
- 11) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez dyrektora obszarach;
- 12) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania, indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 15) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 16) prowadzenie strony www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 18) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 19) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 20) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i innymi służbami w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 21) przestrzeganie wszelkich Regulaminów Wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 22) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 23) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 61

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 62

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 63

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE

Zasady rekrutacji uczniów

§ 64

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 65

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) Szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,
 - 2) Dyrektor Szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze Statutem Szkoły. Statut Szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w bibliotece szkolnej i w sekretariacie Szkoły oraz na stronie www Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do :
 - 1) wolności wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia, ale nie naruszając przy tym godności drugiego człowieka :
 - a) możliwość wypowiedzenia własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
 - b) możliwość wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - d) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
 - 2) wolność myśli, sumienia, wyznania :
 - a) uczeń ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych w sposób nienaruszający godności drugiego człowieka,
 - b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
 - c) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej,
 - 3) wolność zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły, akceptowanych przez wszystkie podmioty szkolne :
 - a) uczeń ma możliwość działania w samorządzie uczniowskim,
 - b) w szkole działa SU , który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
 - c) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły.
 - 4) do godnego traktowania i karania. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia:

- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
- b) poszanowania godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej).
- 5) do ochrony prywatności ucznia. W Szkole prawo do prywatności oznacza :
 - a) ochronę danych osobowych (np informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy – alkoholizm, rozwód itp.),
 - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.
- 6) do równego traktowania wobec prawa szkolnego. Oznacza to :
 - a) otrzymywania informacji dotyczących tylko jego osoby o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. oceny z przedmiotów,
 - c) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby),
 - d) równe traktowanie w sytuacji konfliktu uczeń – nauczyciel (możliwość dowiedzenia swoich racji).

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- 2) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i wszystkich ludzi, zachowując się zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) posiadać legitymację szkolną,
- 5) chronić własne życie i zdrowie,
- 6) dbać o dobro wspólne : pomieszczenia, meble, urządzenia i sprzęt szkolny,
- 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 8) dbać o ład, porządek i higienę,
- 9) godnie reprezentować szkołę, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- 10) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 11) przeciwstawiać się brutalności i wulgarności,
- 12) nie opuszczać terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- 13) spędzać przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
- 14) dbać o schludny, estetyczny wygląd,
 - a) na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy.
 Dziewczęta noszą białe bluzki, granatowe lub czarne materiałowe spódnice lub spodnie, czarne, granatowe lub białe żakiety albo sweterki.
 Chłopcy noszą białe koszule, czarne lub granatowe, materiałowe lub sztruksowe spodnie oraz czarny, granatowy lub biały sweter albo marynarkę w wymienionych wyżej kolorach,
- 13) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w przepisach właściwego ministra do spraw zdrowia.

2. Jeśli wychowawca oddziału o tym zadecyduje, uczeń zobowiązany jest przynosić codziennie do Szkoły zeszyt kontaktów z rodzicami.
3. Uczeń ma zakaz korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Podczas wyjść i wyjazdów szkolnych w sprawie ww. sprzętu decyduje i odpowiada kierownik wycieczki.
4. Jeśli ww. sprzęt konieczny jest na lekcji, uczeń może z niego korzystać za zgodą nauczyciela. Używa telefonu wyłącznie na wskazanej lekcji.
5. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka podczas zajęć lekcyjnych poprzez dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktów z rodzicami w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodziców.
8. Uczeń ma obowiązek w zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 2) brać aktywny udział w zajęciach;
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki);
 - 6) uzupełniać braki wynikające z nieobecności.

§ 67

1. Prawo proceduralne. W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie :
 - 1) przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczeń ma prawo zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
 - 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do Dyrektora Szkoły,
 - 3) przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną do Rady Szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej. W imieniu dziecka mogą wystąpić jego rodzice (prawni opiekunowie). Działania wyjaśniające powinny być podjęte w ciągu 7 dni.
3. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

Nagrody i kary

§ 68

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły;
 - 5) działalność w ramach wolontariatu.

2. W Szkole można uzyskać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe;
- 5) umieszczenie nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca lub inny nauczyciel.

4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§ 69

1. Uczeń może uzyskać wpis na świadectwie szkolnym, za szczególne osiągnięcia:

- 1) uzyskanie wysokie miejsca – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

2. Rada Pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

§ 70

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienia obowiązkowi, o których mowa w Statucie, uczeń może zostać ukarany, poprzez:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela na forum klasy (ustne, z wpisem do dokumentacji klasowej);
- 2) upomnienie przez Dyrektora Szkoły;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia lub wezwanie do Szkoły;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych i kołach zainteresowań;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
- 7) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego – naprawa wyrządzonej szkody, bądź zakup z jednoznacznym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów).

2. Kary, wymienione w ust. 1 pkt 2, 6 i 7, nakłada Dyrektor.

2a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nałożonej wobec niego karze.

§ 71

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

3. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, jeżeli swoim zachowaniem stwarza bezpośrednio zagrożenie dla zdrowia i życia pozostałych uczniów:

- 1) decyzją Rady Pedagogicznej, gdy mieszka poza obwodem szkoły,
- 2) na wniosek Dyrektora decyzją Kuratora Oświaty, gdy mieszka w obwodzie szkoły.

Prawa i obowiązki rodziców.

§ 72

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) organizowania się w Rady Oddziałowe i uczestniczenie w życiu Szkoły;
- 5) poszanowanie godności własnej i swych dzieci – wszelkie negatywne uwagi nauczyciel przekazuje w trakcie indywidualnego spotkania z rodzicami;
- 6) informacji o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec dziecka.

§ 73

Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym zakupienie dziecku niezbędnych przyborów wskazanych przez Szkołę;
- 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą klasy w wyznaczonych przez Szkołę terminach;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez swoje dzieci.

ROZDZIAŁ 9

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

My, nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie tworząc wewnątrzszkolne zasady oceniania z uczniami i rodzicami chcemy wyjść naprzeciw budowaniu ciepłego klimatu w Szkole. Ocenianie pomoże określić efektywność i skuteczność procesu kształcenia, dotyczy więc nie tylko ucznia, ale również nauczyciela. Będzie elementem wspierającym i wspomagającym proces edukacji szkolnej.

Szkolne zasady oceniania Szkoły Podstawowej im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w I i II etapie kształcenia.

Zasady szkolnego oceniania.

§ 74

1. Zasada jawności.

Uczeń zna kryteria oceniania i stosowane przez nauczycieli formy sprawdzania. Na bieżąco jest informowany o ocenie i konsekwencjach z niej wynikających.

2. Zasada obiektywności.

Oceniać będziemy wiedzę, umiejętności i aktywność ucznia według znanych uczniowi kryteriów opracowanych w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Zasada informacji.

Na początku roku szkolnego wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania i sposobu sprawdzania osiągnięć zgodnie z kryteriami ustalonymi dla poszczególnych przedmiotów.

4. Zasada dokumentowania.

Poziom osiągnięć ucznia odnotowujemy poprzez dziennik elektroniczny.

5. Zasada higieny pracy ucznia.

Sprawdziany i testy będą zapowiadane najpóźniej 7 dni przed terminem ich pisania.

W ciągu jednego dnia dopuszcza się jedną formę sprawdzania.

6. Zasada różnicowania.

Każdy uczeń będzie oceniany zgodnie z jego możliwościami. Ocenie podlegają różne obszary aktywności w każdym przedmiocie. Uwzględnione będą opinie z publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych. Oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, sztuki (plastyki i muzyki), zajęć komputerowych, informatyki będą wystawiane na podstawie zaangażowania i możliwości uczniów.

7. Zasada różnorodności stosowania metod i form sprawdzania.

Nauczyciele stosują różnorodne metody i formy oceniania (opisanym w przedmiotowym systemie oceniania właściwym dla każdego przedmiotu).

8. Zasada systematyczności.

Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być planowane i systematyczne.

Cele oceniania.

§ 75

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 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 stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 76

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępie w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

Zadania nauczycieli w procesie oceniania

§ 77

1. O wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują:

- 1) uczniów w przeciągu pierwszego tygodnia nauki, potwierdzając ww. fakt wpisem do e-dziennika,
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym klasowym zebraniu rodziców, do 30 września każdego roku szkolnego, dokumentując ww. w protokole zebrania.

2. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów informuje wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego:

- 1) uczniów na pierwszej lekcji poświęconej sprawom wychowawczym, dokumentując to w dzienniku lekcyjnym w temacie lekcyjnym oraz w planie pracy wychowawczej,
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) jak w ust.1 pkt 2.

3. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu odbywa się poprzez :

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) dyżury nauczycielskie,
- 3) indywidualne rozmowy,
- 4) zebrania z rodzicami,
- 5) zeszyt kontaktów z rodzicami.

§ 78

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel nie ujawnia oceny.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie nie przekraczającym 10 dni nauki od daty pisania sprawdzianu. Uczeń jest zobowiązany oddać pracę w kolejnym dniu nauki.

3. Uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2 nie otrzymuje sprawdzonej i ocenionej pracy do domu; nauczyciel udostępnia pracę uczniowi i jego rodzicom w szkole.

4. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.

5. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, o której mowa w rozdziale 7, 8, 9, 11 oraz inna dokumentacja

dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie 10 dni nauki od daty uzyskania oceny.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.

§ 79

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1,

do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
- 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 – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, 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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

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

§ 80

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

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust.1 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia techniki.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikowanie uczniów

§ 81

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć – według skali określonej w § 85 ust. 1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w § 87 ust.3.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie ustalonym na początku roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 82

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 13 ust.2 pkt 1 i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 85 ust. 7 i § 87 ust. 5.

§ 83

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania :

- 1) o ocenie niedostatecznej z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) o pozostałych ocenach z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Na dwa dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani do wpisania do dziennika lekcyjnego (e-dziennik) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem ucznia, który złożył wniosek o weryfikację rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 84

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

2. 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.

Skala ocen przy ocenieniu bieżącym, śródrocznym i rocznym.

§ 85

1. Roczne, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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 (dost.);
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop.);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst.).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków: „plus” (+) i „minus” (-) w bieżącym ocenianiu. Zasady stosowania „plusów” i „minusów” określają przedmiotowe zasady oceniania.

5. Oceny bieżące począwszy od klasy I szkoły podstawowej ustala się w stopniach jak w ust. 1.

6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

10. Oceny za sprawdziany, testy, kartkówki wyrażane będą w następującej skali:

- od 98% do 100% punktów - celujący
- od 91% do 97% punktów - bardzo dobry
- od 76% do 90% punktów - dobry
- od 51% do 75% punktów - dostateczny
- od 36% do 50% punktów - dopuszczający
- 35% punktów i mniej - niedostateczny

§ 86

Nauczyciel ustalając oceny bieżące, śródroczne i roczne opiera się na następujących kryteriach:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego, obejmujące wymagania z przedmiotu danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - d) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - e) jest systematycznie przygotowany do lekcji,
 - f) starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązania typowych zadań i problemów,
 - c) jest systematycznie przygotowany do lekcji,
 - d) starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązania zadań o średnim stopniu trudności,
 - c) rzadko jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) w miarę starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy dodatkowej pomocy nauczyciela,
 - c) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) ma braki w notatkach w zeszycie przedmiotowym
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet za pomocą nauczyciela,
 - c) jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

§ 87

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena ta ma znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także służy jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klas IV, ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia cząstkowej oceny zachowania ucznia w miesiącach: X/XI, I, IV i VI.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 88

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Nie może jej otrzymać uczeń, który używa wulgaryzmów (stają się one dla niego codziennością), a rozmowy wychowawcze nie przynoszą skutków.

3. Kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest uczciwy i nie kłamie,
- b) jest zawsze zdyscyplinowany i punktualny,
- c) systematycznie pracuje nad podnoszeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- d) szanuje mienie szkolne i osobiste,
- e) z sukcesem reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych,
- f) godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych,
- g) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i Szkoły,
- h) przestrzega regulaminy szkolne,
- i) właściwie i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, pomaga słabszym.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest kulturalny,
- b) ma właściwy stosunek do nauki,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- d) chętnie bierze udział w życiu klasy i Szkoły,
- e) jest zdyscyplinowany i punktualny,
- f) jest koleżeński, odpowiedzialny i uczynny,
- g) godnie reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach lub zawodach sportowych,
- h) chętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
- i) poproszony udziela kolegom pomocy w nauce,
- j) właściwie reaguje na przemoc i agresję,
- k) uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
- l) przestrzega regulaminy szkolne,
- m) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się właściwie, ale niczym nie wyróżnia się:

- a) wykonuje powierzone zadania w klasie i w Szkole,
- b) zwykle jest systematyczny,
- c) zwykle jest kulturalny,
- d) jest uczciwy i prawdomówny,
- e) nie używa wulgaryzmów,
- f) nie niszczy mienia szkolnego dba o porządek,
- g) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
- h) nie ulega nałogom,
- i) nie stwarza konfliktów i swoim zachowaniem nie lekceważy innych,
- j) jest koleżeński i uczynny,
- k) zazwyczaj przestrzega regulaminy szkolne,
- l) dba o higienę osobistą,

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega poniższych wymagań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek:

- a) sporadycznie nie wykonuje powierzonych zadań w klasie i Szkole,
- b) z reguły jest uczciwy, prawdomówny i uprzejmy,
- c) sporadycznie zapomina o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
- d) nie ulega nałogom,
- e) zazwyczaj dba o higienę osobistą,
- f) zwykle jest koleżeński i uczynny,
- g) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
- h) sporadycznie narusza regulaminy szkolne,
- i) sporadycznie spóźnia się na lekcje.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niekulturalny,
- b) często używa wulgarnych słów,
- c) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
- d) jest arogancki,
- e) często niszczy mienie szkolne i mienie osobiste,
- f) często łamie regulaminy szkolne,
- g) często kłamie,
- h) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- i) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- j) ulega nałogom,
- k) spóźnia się na lekcje,
- l) działania wychowawcze przynoszą niewielkie efekty.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) dewastuje mienie Szkoły i innych kolegów,
- c) bardzo często używa wulgarnych słów,
- d) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze,
- e) znęca się nad młodszymi i słabszymi,
- f) bierze udział w zorganizowanej przemoc,
- g) jest agresywny, arogancki i złośliwy w stosunku do innych osób,
- h) notorycznie łamie regulaminy szkolne,
- i) wagaruje,
- j) ulega nałogom,
- k) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- l) nie pracuje nad zmianą swego zachowania i nie deklaruje chęci poprawy.

4. Zasady ustalenia oceny zachowania uczniów:

- 1) Przy rocznej ocenie zachowania należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną.
- 2) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 .
- 3) Proponowaną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 4) O przewidywanej rocznej ocenie nagannej uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 5) Na prośbę rodziców wychowawca ustnie uzasadnia każdą ocenę.

5. Postanowienia końcowe:

- 1) O pochwałach i uwagach ucznia rodzic informowany jest na bieżąco poprzez e-dziennik lub zeszyt kontaktów z rodzicami.
- 2) Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania zachowania i odnotowanie tego faktu odpowiednio uczniów w temacie zajęć – w e-dzienniku, a rodziców w porządku zebrania (zapis w e-dzienniku, zakładka – zebrania z rodzicami).

§ 89

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w sposób i formie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zdającemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciela prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt . 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji , o której mowa w ust. 8 i 9;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

§ 91

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało zgłoszone do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba że zostało zgłoszone do trybu jej wystawienia zastrzeżenia.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zostało zgłoszone do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W skład komisji wchodzi :

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 96 ust.9.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 , dołącza się pisemne prace ucznia, zwiążłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 jest ostateczna.

Zasady uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 93

1. Warunkiem uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest :

- 1) systematyczne poprawianie ocen bieżących z danego przedmiotu zgodnie z PZO (przedmiotowymi zasadami oceniania),
 - 2) średnia wyniku w nauce danego przedmiotu jednoznacznie nie wskazuje na proponowaną ocenę (średnia po zaokrągleniu do całości jest równa ocenie wyższej),
 - 3) 100 % usprawiedliwionych nieobecności.
2. Warunkiem uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest brak uwag dotyczących negatywnych zachowań ucznia :
- 1) kradzieży i wyłudzenia,
 - 2) przemocy zorganizowanej,
 - 3) oszustwa, kłamstwa,
 - 4) celowego niszczenia mienia szkoły.
3. Uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w ciągu 3 dni od zapoznania się z nimi, na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel przygotowuje pisemną pracę roczną sprawdzającą zdobytą wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
5. Uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w ciągu 3 dni od zapoznania się z nią, na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. We wniosku uczeń podaje ocenę, o którą się ubiega oraz przedstawia argumenty, które mogą się przyczynić do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane wychowawcy przy ustaleniu propozycji oceny.
6. Wychowawca dokonuje konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem oraz uczniami klasy. Wystawiona ponownie ocena jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 94

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższe 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.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 85 ust.1 pkt 1-5, chyba że:
 - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Począwszy od 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. O promowaniu do 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.

§ 95

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Egzamin poprawkowy

§ 96

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

Do protokołu załącza 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.

7. 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

Ukończenie szkoły

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 85 ust.1;
- 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. 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.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 98

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Nauczyciele, rodzice i uczniowie w procesie oceniania

§ 99

Wymagania edukacyjne z przedmiotów na poszczególne stopnie według szczegółowych kryteriów opracowanych przez zespoły przedmiotowe stanowią odrębny dokument. Dokument ten jest udostępniony, do wglądu, rodzicom w czytelni biblioteki szkolnej.

§ 100

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) pisemne:
 - a) sprawdziany: poprzedzone powtórką materiału, po uprzednim podaniu kryteriów oceniania, max. 3 w tygodniu, zapowiedziane na tydzień przed ustalonym terminem i zapisane w dzienniku; nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia; sprawdzone, ocenione i zrecenzowane w ciągu 10 dni nauki; przechowywane przez nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego,
 - b) kartkówki: z 3 ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiedziane; nie powinny trwać dłużej, niż 15 minut; mogą być na każdej lekcji w danym dniu;
- 2) ustne:
 - a) rozmowy,
 - b) dyskusje,
 - c) wypowiedzi na zadany temat,
- 3) ciche czytanie ze zrozumieniem;
- 4) ćwiczenia praktyczne.

§ 101

1. Sposoby informowania uczniów o ich osiągnięciach i trudnościach:

- 1) pisemna recenzja prac pisemnych;
- 2) informacje w zeszytach przedmiotowych;
- 3) pochwała na forum klasy;

- 4) pochwała na forum szkoły;
 - 5) informowanie o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach i trudnościach uczniów:
- 1) informacja w zeszytach przedmiotowych;
 - 2) wywiadówki (uczestnictwo rodzica potwierdzone przez rodzica na liście obecności);
 - 3) rozmowy indywidualne;
 - 4) informacja w *Zeszytcie kontaktów z rodzicami, e-dzienniku*;
 - 5) udostępnienie do wglądu prac pisemnych;
 - 6) świadectwo.

§ 102

1. Formy współdziałania z uczniami i rodzicami, w celu poprawy niezadawalających wyników nauczania:
- 1) organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) spotkania terapeutyczne z pedagogiem i logopedą;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami w podanych na początku roku dni, podczas dyżurów nauczycielskich;
 - 5) doradztwo w zakresie kierowania ucznia na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Prawa i obowiązki ucznia.
- 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) jawności ocen i uzyskania ich ustnego uzasadnienia,
 - c) wglądu w ocenioną pracę pisemną,
 - d) poznania zasad i sposobów sprawdzania osiągnięć,
 - e) poprawienia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego, weryfikującego ocenę lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz zmiany oceny zachowania.
 - 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegać obowiązków statutowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości kryteriów oceniania;
 - 2) jawności ocen i ich umotywowania;
 - 3) wglądu w prace pisemne swojego dziecka;
 - 4) znajomości form i częstotliwości sprawdzania wiedzy;
 - 5) oczekiwania od nauczycieli wskazówek, co do sposobów pomocy dziecku;
 - 6) uzasadnionego zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 10
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 103

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo- profilaktyczne.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - f) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - g) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - h) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 104

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 13.
3. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w § 17.

§ 105

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 106

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, wychowawca, w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w Szkole nie może ono pozostać bez nadzoru nauczyciela.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem Szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem miejscowości, w której położona jest szkoła wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

§ 107

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Dzieci dojeżdżające odbierane są przez pomoc nauczyciela, wychowawcę lub nauczyciela świetlicy.
5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

8. Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego określają *Procedury bezpieczeństwa oraz przyprowadzania i odbioru dzieci ze Szkoły Podstawowej im. Jana Bogumiła Sokółowskiego w Czeszewie*.

§ 108

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności);
- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączenie ich wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci);
- 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 109

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) informowanie nauczyciela – wychowawcę lub dyrektora o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 6) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowanie jego indywidualnego rozwoju.

3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
- 2) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez wychowawcę;
- 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku szkolnym;
- 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 6) prelekcje dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 110

1. Oddział przedszkolny jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły.

2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych, tj. zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

3. W oddziale przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego uwzględniający wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEiN.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.

5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Czas zajęć w ramach, którego realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

8. W oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

9. Czas trwania zajęć dydaktycznych (religii, j. angielskiego) wynosi 15/30 min. w zależności od grupy wiekowej.

10. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.

11. Godziny pracy oddziałów zerowych są takie same jak godziny pracy Szkoły.

12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

14. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.

§ 111

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może być przeniesione do innego oddziału, jeżeli swoim zachowaniem stwarza bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pozostałych dzieci :

- 1) uchwałą Rady Pedagogicznej, gdy mieszka poza terenem Gminy Miłosław,
- 2) na wniosek Dyrektora decyzją Kuratora Oświaty, gdy mieszka w obwodzie Gminy Miłosław.

ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 112

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice.
- 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę najstarszej klasy oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
- 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - e) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie klasy pierwszych:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły. Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Bogumiła Sokołowskiego”. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

3. Pożegnanie absolwentów:

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej J.B. Sokołowskiego Tobie, Szkoło, ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair -play” - zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY”.

4. 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);

5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

6. 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 pochyla sztandar i wygłasza formułę:
„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego Patrona.”; 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: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 113

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub przygotowuje nowy Statut Szkoły i podejmuje uchwałę.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły oraz na stronie www szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, gdy zaistnieje taka potrzeba, do przygotowania tekstu ujednoczonego statutu.
6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 114

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie” uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 01.09.2015 r.

§ 115

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Bogumiła Sokołowskiego w Czeszewie wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.