

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHLINIE



Spis treści

Spis treści	1
ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III.....	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY	9
KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	12
KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.....	13
KOMPETENCJE RADY RODZICÓW.....	14
ROZDZIAŁ IV.....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ V	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ VI.....	34
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	34
ROZDZIAŁ VII	36
UCZNIOWIE SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VIII.....	43
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	43
OCENA OPISOWA W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	46
OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	47
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	49
WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ	52
OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	53
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	56
CECHY OCENY W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	57
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA	58
ZASADY ORGANIZOWANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO	59
ZASADY ORGANIZOWANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	59
TRYB ODWOŁANIA OD USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	60
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	61
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO NAUCZANIA – NAUCZANIE ZDALNE	62

WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA OCENY PRZEWIDYWANEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH– NAUCZANIE ZDALNE	63
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ	63
TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA.....	66
WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA PRZEWIDYWANEJ OCENY Z ZACHOWANIA– NAUCZANIE ZDALNE	67
EGZAMIN ZEWNĘTRZNY PO KLASIE VIII.....	68
EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	68
ROZDZIAŁ IX.....	68
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Tuchlinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Tuchlino pod numerem 16B.
3. Szkołę prowadzi Gmina Sierakowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ileć w statucie jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - I. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - II. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - III. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - IV. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

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

- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) podtrzymywanie kultury i tradycji kaszubskiej

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Kartuzach, Sądem Rodzinnym w Kartuzach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sierakowicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

§ 11

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

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- b. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- c. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- d. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i przedstawienie go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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,
- 11) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) umożliwianie podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 25) wykonanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 26) organizowanie prac konserwacyjno –remontowych,

- 27) powoływanie komisji przetargowych,
 - 28) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 29) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 12

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

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów, a także umożliwiającą sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż ... dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 24
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, 5- letnich, 4- letnich i 3 letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie,
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, rewalidacyjnych, nauki języka obcego, nauki religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) w oddziale przedszkolnym sześciolatków - 30 minut,
 - b) w oddziale przedszkolnym trzylatków, czterolatków, pięciolatków - 15 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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 edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym organizując dodatkową naukę języka regionalnego – kaszubskiego.
2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:
 - a. Znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub: historii, geografii, przyrody oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
 - b. Rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
 - c. Tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
 - d. Przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
 - e. Analiza i interpretacja tekstów kultury.
3. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek.
4. Wniosek składany jest do dnia 30 września kolejnego roku szkolnego.
5. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w szkole.
6. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając pisemną prośbę do dyrektora szkoły. Rezygnacja może być rozpatrzona tylko z końcem danego roku szkolnego.
7. Na zorganizowanie oddziału na danym poziomie potrzeba 7 zgłoszeń rodziców. Może być utworzona grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na danym etapie nauczania, nie może jednak liczyć mniej niż 7 uczniów. Może być utworzona także grupa między klasowa z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania klasach łączonych, nie może jednak liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziałach, grupach międzyoddziałowych i między klasowych może być mniejsza.
8. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa na koniec roku.
9. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego jest zgodne z Ocenianiem wewnątrzszkolnym.
10. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11. W przypadku, gdy rodzic uważa, że ich prawa do podtrzymywania tożsamości kaszubskiej nie są podtrzymywane lub są naruszane, ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

12. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy ich rodziców, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
2. pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
3. bibliotekę;
4. czytelnię
5. świetlicę;
6. salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
7. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
8. gabinet pedagoga szkolnego;
9. szatnie;
10. stołówkę.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
- 5) korekcyjno-kompensacyjnych,
- 6) logopedycznych,
- 7) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem
- 9) kształcenia i kariery zawodowej,
- 10) porad i konsultacji.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 36

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

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły umieszczana jest w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.
2. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracownicze:
 - a. dyrektor szkoły;
 - b. nauczyciel;
 - c. logopeda;
 - d. pedagog szkolny;
 - e. psycholog;
 - f. wychowawca świetlicy;
 - g. bibliotekarz;
 - h. nauczyciel wspomagający;
 - i. sekretarz szkoły;
 - j. sprzątaczką;
 - k. woźna;
 - l. palacz-konserwator;
 - m. pomoc nauczyciela,
 - n. pedagog specjalny
3. Szczegółowy zakres czynności dla stanowisk pracowniczych, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor na podstawie przepisów odrębnych.
4. Zadania nauczycieli określają szczegółowo przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisy niniejszego statutu.
5. Pracowników Szkoły obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych.

§ 49

Nauczyciele i Pracownicy Szkoły obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz kierować się dobrem uczniów, ich zdrowiem, bezpieczeństwem i poszanowaniem godności osobistej.

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - c. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - e. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - f. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - g. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - h. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - i. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - j. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - k. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - l. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz

- innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- m. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - n. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - o. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - p. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - q. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - r. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;
 - s. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
 - c. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio: w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach „innych” zajęć znajdujących się w dzienniku elektronicznym działania wymienione w ust. 3;

§ 53

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Obowiązki nauczyciela na dyżurze określa „Regulamin nauczyciela dyżurującego”.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po

zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek i imprez szkolnych”.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy postępować zgodnie z „Procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia”;
12. 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;
13. Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
14. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
15. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
16. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

- d. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 54a

1. Do obowiązków logopedy należy:
 - a. przeprowadzenie wstępnych badań uczniów z klasy pierwszej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie uczniów do pomocy logopedycznej;
 - b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - d. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - e. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - f. prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
 - g. prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - i. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - j. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - k. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - e. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - f. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - g. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
 - h. udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - b. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - d. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- e. wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - f. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - g. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.
3. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
- a. kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
 - b. opracowywanie planów pracy świetlicy;
 - c. organizowanie dożywiania oraz nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;
 - d. czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, a w szczególności:
 - I. współdziałanie z wychowawcami i innymi nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych,
 - II. organizowanie stałych imprez o charakterze kulturalnym,
 - III. zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - IV. organizowanie wyjazdów do kina, teatru, na basen i innych imprez pozaszkolnych,
 - V. współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych;
 - e. czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
 - f. zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - g. prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - h. prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - i. reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - j. sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
 - k. dbanie o przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - l. dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje w świetlicy;
 - m. odpowiadanie za właściwe wykorzystanie laptopów znajdujących się w świetlicy;
 - n. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Do obowiązków bibliotekarza należy:
- a. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - b. gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
 - c. prowadzenie katalogu;
 - d. określenie godzin pracy biblioteki;
 - e. upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa;
 - f. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - g. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - h. realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - i. włączenie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
 - j. popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
 - k. współpraca z nauczycielami gimnazjum;
 - l. zakup i oprawa książek.

5. Do obowiązków psychologa należy:
- a. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
 - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d. współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
 - e. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - f. prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - g. opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji
 - h. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
 - i. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54b

1. Do obowiązków sekretarza szkoły należy:
- a. prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - b. przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - c. rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - d. wysyłanie korespondencji;
 - e. prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
 - f. bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - I. przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - II. przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - III. występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - IV. przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - V. sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
 - g. sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
 - h. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - i. zamawianie druków ścisłego zarachowania;
 - j. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
 - k. prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
 - l. wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
 - m. obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
 - n. przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły;
 - o. prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
 - p. zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
 - q. zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - r. dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
 - s. dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
 - t. obsługa gości i interesantów dyrektora;
 - u. przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
 - v. przekazywanie akt do zakładowego archiwum;

- w. prowadzenie archiwum szkolnego;
 - x. udzielanie informacji interesantom;
 - y. przestrzeganie regulaminu pracy i przepisów bhp i p/poż;
 - z. realizacja obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 55 ust. 3;
 - aa. wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.
 - bb. prowadzenie wymaganej ewidencji czasu pracy;
 - cc. prowadzenie księgi inwentarzowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2 Do obowiązków sprzątaczkę należy:
- a. utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - b. wycieranie na wilgotno kurzy,
 - c. wietrzenie pomieszczeń,
 - d. zmywanie podłóg,
 - e. podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - f. uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - g. mycie i odkażanie sanitariatów,
 - h. przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb;
 - i. zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi;
 - j. sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące: gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 - k. udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - l. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 - m. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - n. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
 - o. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.
- 3 Do obowiązków woźnej należy:
- a. kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
 - b. sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
 - c. zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
 - d. prowadzenie książki wejść i wyjść;
 - e. zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
 - f. udzielanie informacji interesantom;
 - g. nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
 - h. kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
 - i. zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
 - j. zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
 - k. informowanie dzielnicowego o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego,
 - l. sprzątanie po przerwach podłogi korytarza przed wejściem do szkoły;
 - m. codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
 - n. dbanie o porządek i czystość w dyżurce;
 - o. przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;

- p. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 - q. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - r. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
 - s. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.
4. Do obowiązków robotnika do prac lekkich należy:
- a. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
 - b. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, klimatyzacyjnych;
 - c. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - d. wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
 - e. dbanie o powierzony sprzęt;
 - f. utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - g. udział w szkoleniach bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowym;
 - h. przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
 - i. wykonywanie poleceń dyrektora.
5. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- a. Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
 - b. Pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych.
 - c. Karmienie dzieci i czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków.
 - d. Pomoc nauczycielce w przygotowaniu materiału do zajęć np. temperowanie kredek, wycinanie itp.
 - e. Pomoc dzieciom w układaniu zabawek na stałe miejsce
 - f. Utrzymanie ładu i porządku w „kąciakach zainteresowań”
 - g. Naprawa zabawek w miarę możliwości.
 - h. Uczestniczyć w spacerach i wycieczkach, zajęciach na powietrzu.
 - i. Pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci.
 - j. Wykonywać inne czynności polecane przez nauczycielkę, dyrektora wynikające z organizacji pracy placówki.
6. Do podstawowych obowiązków konserwatora palacza należy:
- a. przestrzeganie instrukcji obsługi kotłów c.o. aby nie dopuścić do jakiegokolwiek awarii kotłów,
 - b. systematycznie oczyszczanie kotłów c.o. co wpływa na obniżenie zużycia koksu i węgla,
 - c. przestrzeganie utrzymania odpowiedniej temperatury w kotłach c.o. stosownie do temperatury zewnętrznej tzn. w dniach o wyższej temperaturze zewnętrznej obniżać temperaturę w kotłach aby tym samym nie dopuścić do zbędnego zużycia węgla czy koksu,
 - d. systematycznie spalać miały węglowe aby nie dopuścić do marnotrawstwa,
 - e. przestrzegać przepisów bhp i p. poż.
 - f. utrzymywać w czystości pomieszczenia kotłowni.
 - g. palacz zobowiązany jest do nadzorowania materiałów opałowych oraz prowadzenia ewidencji temperatury zewnętrznej i wewnętrznej jak również ewidencji i rozliczania materiałów opałowych wg wymagań księgowości Domu i ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne braki.

- h. po zakończeniu okresu palenia wykonanie należytej konserwacji kotłów c.o.
- i. w czasie dyżuru palacz zobowiązany jest do nadzoru nad majątkiem szkoły,
- j. w okresie letnim palacz zobowiązany jest do wykonywania prac zleconych przez starszego administratora i Dyrektora dla celów gospodarczych
- k. o wszystkich zauważonych usterkach i brakach w funkcjonowaniu obsługiwanych kotłów i ich instalacji palacz powinien natychmiast zgłosić przełożonemu, podejmując wszelkie możliwe środki zabezpieczające, Ponadto do obowiązków palacza należy:
 - l. zabezpieczenie i usuwanie awarii usterek urządzeń mechanicznych wodnokanalizacyjnych,
 - m. sumienne prowadzenie książki wykonywanych prac i zużycia materiałów,
 - n. przestrzegać regulaminu pracy obowiązującego w szkole,
 - o. wykonywać wszelkie prace zlecone przez dyrektora szkoły

§ 55

- 1. Dyrektor szkoły może powierzyć pełnienie dodatkowych funkcji przez pracowników pedagogicznych szkoły, w zależności od aktualnych potrzeb i możliwości finansowych. Szczegółowe zakres zadań i obowiązków ustala Dyrektor.
- 2. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach przyjętych w szkole.

§ 56

- 1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest 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 zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 57

- 1 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. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - d. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - e. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - f. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - g. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- h. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - i. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - j. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - k. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - l. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków 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 estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - m. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie 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;
 - n. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - o. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - p. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - q. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - r. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - s. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia zgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 58

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznych i metodycznych ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 59

Pracownicy Szkoły na swoich stanowiskach odpowiadają za powierzone mienie.

§ 60

Pracowników Szkoły obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych.

§ 61

Pracownikom Szkoły przysługuje wynagrodzenie, dodatki oraz nagrody, regulowane odrębnymi przepisami.

§ 62

W Szkole tworzony jest Fundusz Świadczeń Socjalnych, który działa na podstawie odrębnych przepisów. Zasady korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych reguluje Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 63

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych

przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 64

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 65

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 66

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 67

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju:
 - a. Strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny;
 - b. Kolorystyka stroju utrzymana jest w tonacji stonowanej lub pastelowej;
 - c. Bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, błyszczących aplikacji, cekinów i podobnych ozdób;
 - d. Bluzki, bluzy i swetry bez dekolatów, zasłaniające brzuch i plecy;
 - e. Spódnice, sukienki o długości co najmniej do kolan;
 - f. Spodnie długie, jednolite, o klasycznym kroju (niedopuszczalne są spodnie o obniżonej linii krocza);
 - g. W okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan, oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;
 - h. Obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);
 - i. Uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) dziewczęta:
 - biała bluzka bez głębokiego dekoltu, zakrywająca plecy, biodra i brzuch,
 - ciemna spódnica (nie z dżinsu), nie krótsza niż 5 cm powyżej kolan/długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z dżinsu),
 - kostium lub garnitur w kolorze ciemnym stonowanym,
 - buty na niewysokim obcasie lub płaskie z zakrytymi palcami,
 - rajstopy lub pończochy w kolorze czarnym lub cielistym.
 - 2) chłopcy:
 - biała koszula,
 - krawat,

- marynarka i spodnie w ciemnym kolorze,
 - obuwiu wyjściowe,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, który składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwiu sportowego (innego niż obuwie szkolne).
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 68

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 69

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 71

1. Nagroda jest wyróżnieniem, dowodem uznania dla ucznia za szczególne osiągnięcia lub wzorowe wypełnianie obowiązków. Powinna być zróżnicowana odpowiednio do wysiłku ucznia, a forma jej przyznawania powinna być dostosowana do wieku i poziomu rozwoju ucznia.
2. Szkoła nagradza ucznia za:
 - a. rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - b. wzorową postawę,
 - c. wybitne osiągnięcia.
 - d. dzielność i odwagę
3. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony przez:
 - a. wychowawcę klasy;
 - b. dyrekcję gimnazjum;

- c. samorząd uczniowski;
 - d. radę rodziców.
- 4 Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- a. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b. pochwała dyrekcji wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - c. dyplom;
 - d. nagrody rzeczowe, w miarę posiadanych środków finansowych.
 - e. uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

O przyznanej nagrodzie powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 72

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Kara jest środkiem wychowawczym mającym na celu hamowanie wykroczeń i niepożądanych społecznie postaw, co regulują następujące zasady:
 - a. kara nie może upokarzać ani ośmieszać karanego;
 - b. kara powinna być wymierzona możliwie najwcześniej od chwili popełnienia wykroczenia;
 - c. za jedno wykroczenia można karać tylko raz;
 - d. surowość kary powinna być zależna od wagi wykroczenia;
 - e. kara może być warunkowo zawieszona jeżeli ukarany uczeń uzyska poręczenie zespołu klasowego, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców;
 - f. jeżeli wykroczenie popełnione na terenie szkoły nosi wyraźnie znamiona przestępstwa, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić o tym policję.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - nieprzestrzegania praw człowieka
 - przeklinanie, wyśmiewanie się z innych, przemoc fizyczna, psychiczna, naruszanie prywatności, nagrywanie bez zgody osoby nagrywanej,
 - lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
 - czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się w szkole lub poza nią,
 - nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;

- posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających;
 - zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
- a. upomnienie wychowawcy;
 - b. upomnienie dyrektora szkoły;
 - c. nagana dyrektora szkoły;
 - d. nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach;
 - e. zakaz udziału w imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych wydany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - f. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej samej szkoły na wniosek wychowawcy klasy przez dyrektora szkoły;
 - g. przeniesienie ucznia do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 73

1. Rada pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły stanowią w szczególności powtarzające się mimo działań zapobiegawczych i interwencyjnych, a także wyczerpania kar statutowych:
 - a. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - b. rozprawianie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e. kradzież;
 - f. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h. czyny nieobyczajne;
 - i. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- j. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - k. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l. fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m. popełnienie innych czynów karalnych.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 5. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
 6. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
 7. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 8. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych okolicznościach ważnych dla sprawy.
 9. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje decyzję dotyczącą danej sprawy.
 10. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje dalszego postępowania.
 11. Dyrektor podejmuje decyzję o wniesieniu lub nie wniosku do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 12. W przypadku złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, dalsze postępowanie prowadzi Pomorski Kurator Oświaty.

§ 74

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 75

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Cele:

1. Sterowanie procesem nauczania,
2. Uzyskanie informacji o jakości nauczania,
3. Zmniejszenie dystansu nauczyciel – uczeń,
4. Zapobieganie niepowodzeniom w nauce,
5. Rozwijanie pozytywnych motywacji dotyczących aktywnego udziału w lekcji,
6. Umożliwianie uczniom poznania własnych osiągnięć i możliwości.
7. Pobudzenie rozwoju umysłowego uczniów;
8. Pomaganie w samodzielnym planowaniu pracy, nauki i rozwoju;
9. Wdrożenie uczniów do samokontroli i samooceny;
10. Monitorowanie postępów, osiągnięć i potrzeb uczniów;
11. Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programu oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb;
12. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
13. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
14. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
15. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
16. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
17. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 76

Zasady ogólne:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zakłada, że:
 - a. szkoła ma jeden spójny system oceniania,
 - b. ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się,
 - c. dla efektywności uczenia się sprawdzanie jest ważniejsze od oceniania,
 - d. ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - I. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- II. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- e. oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi,
 - f. uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
 - g. ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
 - h. ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia,
 - i. w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia,
 - j. w ocenianiu stwarza się sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów,
 - k. ocena uwzględnia wkład pracy ucznia,
 - l. ocena jest jawna dla ucznia, rodzica (prawnego opiekuna),
 - m. ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości,
 - n. samoocena jest ważnym elementem oceniania,
 - o. ocenianie ucznia jest systematyczne,
 - p. wszystkie oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego,
 - q. szczegółowy tryb ustalania bieżącej oceny wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe systemy oceniania (PSO) opracowane przez poszczególnych nauczycieli lub zespoły przedmiotowe stanowiące odrębną dokumentację.
2. Przedmiotowy system oceniania jest szkolnym dokumentem zawierającym:
- a. sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. wymagania edukacyjne nauczycieli stanowiące podstawę bieżącego oceniania osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych na podstawie programu nauczania znajdującego się w szkolnym zestawie programów,
 - c. wykaz stosowanych sposobów sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d. warunki i tryb poprawiania bieżącej oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - e. Przedmiotowy system oceniania nie może naruszać zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Ocenianiu podlegają:
- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e. ustalanie kryteriów oceniania zachowania

- f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a. bieżące;
 - b. klasyfikacyjne:
 - I. śródroczne i roczne,
 - II. końcowe.
1. Uczeń podlega klasyfikacji:
- a. śródrocznej i rocznej,
 - b. końcowej.
2. Forma wyrażania ocen śródrocznych i rocznych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej mieści się w skali 1 – 6 z zastrzeżeniem ust.5, a w klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się ocenę opisową z zajęć obowiązkowych za wyjątkiem religii i języka obcego nowożytnego, gdzie stosuje się skalę 1 – 6 z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Oceny śródroczne i roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej mogą mieć formę oceny opisowej.
4. Oceny śródroczne i roczne w klasach I – III szkoły podstawowej z religii i języka obcego nowożytnego mogą mieć formę oceny opisowej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 77

Jawność oceny:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
- a. uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - b. rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - a. uczniom podczas godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - b. rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

OCENA OPISOWA W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 78

Wymagania edukacyjne:

1. Ocenianie w klasach I-III odbywa się na podstawie:
 - a. wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka wstępującego do szkoły
 - I. dokonuje się jej w klasie I na koniec września
 - II. dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach, poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego dziecka oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej
 - III. jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój
 - b. oceny bieżącej
 - I. odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych
 - II. polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach
 - III. to słowna motywacja do aktywności i wysiłku; wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić, ma charakter rozwijający dziecko, kształcący, stymulujący jego rozwój
 - c. semestralnej oceny podsumowująco-zalecającej

- I. redagowana pisemnie na koniec semestru
- II. informacje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien popracować w następnym semestrze
- d. końcowej oceny podsumowująco-klasyfikującej
 - I. wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego
 - II. w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, osiągnięć szczególnych oraz informuje ucznia i jego rodziców nad czym uczeń powinien jeszcze popracować w przyszłym roku.
2. Ocena opisowa dotyczy poziomu opanowania przez ucznia umiejętności w zakresie:
 - a. mówienia i słuchania,
 - b. czytania,
 - c. pisania,
 - d. umiejętności rachunkowych,
 - e. zachowania bezpieczeństwa i zdrowia,
 - f. umiejętności praktycznych i muzycznych,
 - g. współdziałania w grupie,
 - h. organizowania własnej pracy.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 79

1. 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.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez zeszyt przedmiotowy oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, a także w rozmowach indywidualnych.
3. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola zeszytów przedmiotowych, obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
5. Sprawdziany pisemne, testy, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku.
6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 5, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Na życzenie uczniów może odbyć się zmiana terminu pracy pisemnej. Może dojść wtedy do sytuacji, że w tygodniu odbędą się więcej niż trzy prace klasowe.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu:
8. 1 tygodnia - w przypadku kartkówek, 2 tygodni – w przypadku sprawdzianów, testów, prac klasowych, 3 tygodni – w przypadku obszerniejszych prac klasowych z języka polskiego.
9. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów nauczyciel zaznacza w dzienniku czerwonym kolorem. Oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych, aktywności – zielonym

- kolorem. Oceny za pracę na lekcji, zadania domowe, prace domowe – niebieskim, a oceny za zeszyt – czarnym.
10. Kolejna praca klasowa, test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnięć ucznia.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 12. Jeżeli uczeń nie pisał którejs z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 13. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny uzyskanej z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, odpowiedzi ustnej w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia. Ocenę uzyskaną podczas poprawy nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika obok oceny poprawianej (pod uwagę bierzemy obie oceny) Punktacja jest taka sama jak za pracę pierwotną.
 14. Jeżeli uczeń nie przystąpi do ustalonej, zgodnie z podpunktami 12 i 13, procedury oceniania, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 15. Nieobecność ucznia na pracy klasowej, nawet nieusprawiedliwiona, nie może być karana oceną niedostateczną.
 16. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - a. sprawdziany, testy, zadania klasowe, prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - b. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - c. prace domowe;
 - d. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - e. wypowiedzi ustne;
 - f. prace wykonywane w zespole;
 - g. testy sprawnościowe;
 - h. prace plastyczne i techniczne.
 17. W przypadku prac pisemnych:
 - a. ocenie podlega:
 - I. zrozumienie tematu,
 - II. znajomość opisywanych zagadnień,
 - III. sposób prezentacji,
 - IV. konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - V. język, ortografia i interpunkcja;
 - b. ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
 18. W przypadku wypowiedzi ustnych:
 1. ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 2. w szczególności ocenie podlega:
 - I. znajomość zagadnienia,
 - II. samodzielność wypowiedzi,
 - III. kultura języka,
 - IV. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 19. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:

- a. planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - b. efektywne współdziałanie;
 - c. wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - d. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
20. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
 21. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie do lekcji. Ilość nieprzygotowań do zajęć lekcyjnych (braków pracy domowej, zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń) w ciągu semestru bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej regulują przedmiotowe systemy oceniania..
 22. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
 23. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
 24. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 28:
 - a. stopień celujący – 6 – cel.;
 - b. stopień bardzo dobry – 5 – bdb.;
 - c. stopień dobry – 4 – db. ;
 - d. stopień dostateczny – 3 – dst.;
 - e. stopień dopuszczający – 2 – dop.;
 - f. stopień niedostateczny – 1 – ndst,
 25. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
 26. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
 27. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+ ” lub „-”.
 28. Oceny bieżące mogą mieć formę oceny opisowej.

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 79

1. Ocenę **celującą** otrzyma uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności wybiegające poza program nauczania w danej klasie,
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu różnych problemów,
 - d. estetycznie wykonuje prace,
 - e. samodzielnie tworzy i pisze swobodne teksty,

- f. interesująco i bezbłędnie czyta bez przygotowania,
 - g. wykazuje dużą pomysłowość i aktywną postawę twórczą,
 - h. biegle liczy i rozwiązuje zadania tekstowe złożone,
 - i. posiada bogaty zasób słownictwa i swobodnie wypowiada się na dowolne tematy,
 - j. zna i stosuje zasady ortograficzne,
 - k. z własnej inicjatywy gromadzi materiały dotyczące zajęć lekcyjnych,
 - l. samodzielnie uogólnia, abstrahuje i dostrzega związki przyczynowo- skutkowe,
 - m. uczestniczy w pozalekcyjnych formach działalności,
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzyma uczeń, który:
- a. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
 - b. sprawnie posługuje się i stosuje zdobyte wiadomości,
 - c. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d. posiada bogaty zasób słownictwa,
 - e. czyta bardzo dobrze po przygotowaniu,
 - f. biegle liczy,
 - g. analizuje i rozwiązuje zadania tekstowe,
 - h. czyta lekturę obowiązkową,
 - i. prace wykonuje bardzo starannie,
3. Ocenę **dobłą** otrzyma uczeń, który:
- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b. poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - c. czyta poprawnie wyuczony tekst,
 - d. wypowiada się krótkimi zdaniami,
 - e. jego wypowiedzi nie zawsze są uporządkowane,
 - f. poprawnie liczy,
 - g. samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - h. prace wykonuje estetycznie,
 - i. jest chętny do pracy i aktywny,
4. Ocenę **dostateczną** otrzyma uczeń, który:
- a. wypowiada się krótkimi zdaniami,
 - b. czyta dzieląc wyrazy na sylaby lub głoskując,
 - c. zna niektóre zasady ortograficzne, ale popełnia błędy,
 - d. przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - e. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - f. jest mało aktywny,
 - g. brak własnej inicjatywy twórczej,
 - h. prace wykonuje niestarannie z licznymi błędami,
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzyma uczeń, który:
- a. wypowiada się wyrazami,
 - b. czyta, głoskując,
 - c. zna niektóre zasady ortograficzne ale popełnia liczne błędy
 - d. przy pomocy nauczyciela z trudem rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - e. nie wykazuje inicjatywy twórczej,

- f. prace wykonuje bardzo nieestetycznie,
 - g. popełnia bardzo dużo błędów ortograficznych oraz błędy stylistyczne,
 - h. nie wykazuje aktywności,
6. Ocenę **niedostateczną** otrzyma uczeń, który:
- a. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem poszczególniej klasy,
 - b. nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych nawet przy pomocy nauczyciela
 - c. prace wykonuje niestarannie i często ich nie kończy
 - d. popełnia liczne błędy stylistyczne i ortograficzne
 - e. nie potrafi rozwiązać problemu o niewielkim stopniu trudności
 - f. nie wykazuje aktywności
7. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
- a. Dziennika lekcyjnego
 - b. Kart pracy
 - c. Arkusza ocen
 - d. Pisemnych świadectw opisowych
8. Rodzice zapoznają się z informacjami dotyczącymi postępów ucznia w nauce czy zachowaniu na wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów.
9. Raz na semestr do dziennika lekcyjnego wpisuje się ocenę z zachowania w następującej skali:
- a. wzorowo,
 - b. bardzo dobrze,
 - c. dobrze,
 - d. słabo
 - e. bardzo słabo.
10. Na świadectwie wpisuje się ocenę opisową, którą ustala się na podstawie obserwacji nauczyciela i zapisów w dzienniku.
11. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do nauki:

Kultura osobista to:

- a. okazanie szacunku nauczycielom,
- b. pracownikom szkoły i innym osobom,
- c. dbanie o kulturę słowa,
- d. dbanie o zdrowie swoje i kolegów,
- e. przestrzeganie higieny osobistej,
- f. porządkowanie swojego stanowiska pracy podczas zajęć i po lekcjach.

Aktywność to:

- a. pomnażanie dorobku klasy i szkoły,
- b. stwarzanie atmosfery życzliwości
- c. przeciwdziałania przemocy i brutalności,
- d. wypełnianie obowiązków dyżurnego,
- e. wytrwała praca i nie zniechęcanie się napotykanymi trudnościami.

Stosunek do obowiązków szkolnych to:

- a. przestrzeganie ustaleń władz szkolnych,
- b. punktualność i przygotowanie się do lekcji,
- c. estetyka zeszytów, książek i przyborów szkolnych,

- d. znajomość i szacunek dla tradycji,
- e. przestrzeganie regulaminu klasy i szkoły.

Kontakty z rówieśnikami to:

- a. właściwe nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,
- b. umiejętność organizowania grupy i pomysłowość w zabawie,
- c. współdziałanie w grupie i pomoc innym,
- d. poczucie sprawiedliwości i odpowiedzialności.

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 80

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w ocenianiu przedmiotowym, opracowanym przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. uczeń ma prawo do prac domowych dostosowanych do ich możliwości, rodzice uczniów mogą współpracować z nauczycielami w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - a. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - b. z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub

- rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
- c. z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 81

29. 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.
30. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez zeszyt przedmiotowy oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, a także w rozmowach indywidualnych.
31. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola zeszytów przedmiotowych, obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
32. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
33. Sprawdziany pisemne, testy, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku.
34. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 5, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Na życzenie uczniów może odbyć się zmiana terminu pracy pisemnej. Może dojść wtedy do sytuacji, że w tygodniu odbędą się więcej niż trzy prace klasowe.
35. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu:
36. 1 tygodnia - w przypadku kartkówek, 2 tygodni – w przypadku sprawdzianów, testów, prac klasowych, 3 tygodni – w przypadku obszerniejszych prac klasowych z języka polskiego.
37. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów nauczyciel zaznacza w dzienniku czerwonym kolorem. Oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych, aktywności – zielonym kolorem. Oceny za pracę na lekcji, zadania domowe, prace domowe – niebieskim, a oceny za zeszyt – czarnym.

38. Kolejna praca klasowa, test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnięć ucznia.
39. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
40. Jeżeli uczeń nie pisał którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
41. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki z zakresu materiału obowiązującego dany sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę. Musi jednak pamiętać, że poprawę musi dokonać w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny i poprawić może tylko raz. (Ma tylko jedno podejście do poprawy danej oceny) Wpisana zostaje ocena wyższa, jeżeli otrzymał niższą - nie dopisujemy tej oceny. Pozostałe ustalenia dotyczące oceniania znajdują się w PSO każdego nauczyciela. Jeżeli uczeń nie przystąpi do ustalonej, zgodnie z podpunktami 12 i 13, procedury oceniania, otrzymuje ocenę niedostateczną.
42. Nieobecność ucznia na pracy klasowej, nawet nieusprawiedliwiona, nie może być karana oceną niedostateczną.
43. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - a. sprawdziany, testy, zadania klasowe, prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - b. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - c. prace domowe;
 - d. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - e. wypowiedzi ustne;
 - f. prace wykonywane w zespole;
 - g. testy sprawnościowe;
 - h. prace plastyczne i techniczne.
44. W przypadku prac pisemnych:
 - a) ocenie podlega:
 - VI. zrozumienie tematu,
 - VII. znajomość opisywanych zagadnień,
 - VIII. sposób prezentacji,
 - IX. konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - X. język, ortografia i interpunkcja;
 - b) ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
45. W przypadku wypowiedzi ustnych:
 - a) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - b) w szczególności ocenie podlega:
 - V. znajomość zagadnienia,
 - VI. samodzielność wypowiedzi,
 - VII. kultura języka,
 - VIII. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
46. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
 - a) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - b) efektywne współdziałanie;

- c) wywiązywanie się z powierzonych ról;
d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
47. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
48. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie do lekcji. Ilość nieprzygotowań do zajęć lekcyjnych (braków pracy domowej, zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń) w ciągu semestru bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej regulują przedmiotowe systemy oceniania..
49. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
50. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
51. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 28:
- g. stopień celujący – 6 – cel.;
 - h. stopień bardzo dobry – 5 – bdb.;
 - i. stopień dobry – 4 – db. ;
 - j. stopień dostateczny – 3 – dst.;
 - k. stopień dopuszczający – 2 – dop.;
 - l. stopień niedostateczny – 1 – ndst,
52. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
53. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
54. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+ ” lub „-”.
55. Oceny bieżące mogą mieć formę oceny opisowej.
56. Prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda i kartkówki punktowane są według skali przyjętej przez nauczyciela, a liczba uzyskanych przez ucznia punktów jest przeliczana na % w stosunku do maksymalnej ilości punktów, które uczeń może zdobyć w następujących przedziałach:
- | | | |
|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| a. od 0% do 30% | stopień niedostateczny | (wyrażony cyfrą „1”) |
| b. powyżej 30% do 35% | stopień dopuszczający - | (wyrażony cyfrą „2-,,) |
| c. powyżej 35% do 42% | stopień dopuszczający | (wyrażony cyfrą „2”) |
| d. powyżej 42 % do 49% | stopień dopuszczający + | (wyrażony cyfrą „2+”) |
| e. powyżej 49% do 54% | stopień dostateczny minus | (wyrażony cyfrą „3-,,) |
| f. powyżej 54% do 60% | stopień dostateczny | (wyrażony cyfrą „3”) |
| g. powyżej 60% do 66% | stopień dostateczny plus | (wyrażony cyfrą „3+”) |
| h. powyżej 66% do 72% | stopień dobry minus | (wyrażony cyfrą „4-,,) |
| i. powyżej 72% do 78% | stopień dobry | (wyrażony cyfrą „4”) |
| j. powyżej 78% do 84% | stopień dobry plus | (wyrażony cyfrą „4+”) |
| k. powyżej 84% do 89% | stopień bardzo dobry minus | (wyrażony cyfrą „5-,,) |
| l. powyżej 89% do 94% | stopień bardzo dobry | (wyrażony cyfrą „5”) |
| m. powyżej 94% do 97% | stopień bardzo dobry+ | (wyrażony cyfrą „5+”) |
| n. powyżej 97% do 100% | stopień celujący | (wyrażony cyfrą „6”) |

18. Formy informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów z prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek leżą w gestii nauczyciela danego przedmiotu.

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 82

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiedzę i umiejętności obejmujące cały program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d. spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą;
2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
 - c. spełnił wymagania na ocenę dobrą;
3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c. spełnił wymagania na ocenę dostateczną;
4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
 - c. spełnił wymagania na ocenę dopuszczającą
5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności często z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela;
6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności

CECHY OCENY W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 83

1. Oceny z pisemnych prac kontrolnych są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów); uczeń otrzymuje pracę do wglądu podczas lekcji podsumowującej sprawdzian, a rodzic w czasie konsultacji, ocena pracy pisemnej może zawierać komentarz.
2. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy i cechy osobowościowe ocenianych.
3. Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.
4. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inna forma sprawdzania umiejętności i wiedzy.
5. Ustalona dla każdego przedmiotu liczba form sprawdzania wiedzy i umiejętności musi być respektowana przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzania dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
- 6. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen wystawianych za wszystkie formy pracy, a nie tylko prace pisemne.**
7. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym);
8. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
9. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu powinien być oceniony wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad.
10. Przy ocenie ucznia z deficytami rozwojowymi należy brać pod uwagę zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
12. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym

klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 84

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się w połowie i na koniec roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Semestr pierwszy kończy się dnia 31 stycznia.
3. Ocena końcowa wystawiana jest za cały rok szkolny z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
4. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Ocena śródroczna i roczna jest sumą wszystkich zdobytych osiągnięć edukacyjnych ucznia, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na "rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości" i umiejętności w stosunku do:
 - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
11. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz oceny śródrocznej liczonej w II semestrze jako ocena cząstkowa.
12. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Pod pojęciem aktywności rozumiemy:
 - a. Częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji
 - b. Wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych
 - c. Prezentacja referatu, metoda projektu
13. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.

ZASADY ORGANIZOWANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 85

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatni tygodniu ferii letnich lub zimowych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a. dyrektor lub jego zastępca
 - b. nauczyciel uczący danego ucznia
 - c. nauczyciel uczący tego lub pokrewnego bloku programowego
 - d. rodzic ucznia zdającego – jako obserwator o ile wyrazi chęć uczestnictwa.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wf, zajęć artystycznych, zajęć technicznych. Z przedmiotów tych egzamin powinien mieć głównie formę ćwiczeń praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach. Protokół przechowuje się w dokumentacji ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, ale tylko raz w ciągu całego okresu nauczania.

ZASADY ORGANIZOWANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności musi złożyć podanie do dyrektora prosząc o egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej składa podanie do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, ale rada pedagogiczna może, ale nie musi wyrazić zgodę na zdawanie tego egzaminu.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub spełniający obowiązek nauki poza szkołą. W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniami i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

Egzamin z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wf itp. powinien mieć formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

7. Część pisemna z egzaminu z języka polskiego, matematyki powinna trwać 45 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas jej trwania określają poszczególne zespoły przedmiotowe. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – 10 minut.
8. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin powinien się odbyć nie później niż tydzień przed zakończeniem I semestru i tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, ocena niedostateczna może być powiniem zawierać skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu należy dołączyć pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

TRYB ODWOŁANIA OD USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić pisemnie do dyrektora szkoły, zastrzeżenie do śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów w przypadku, gdy została ona ustalona niezgodnie z zasadami WSO i PSO.

2. Termin odwołania nie może przekraczać 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję zgodnie z rozporządzeniem MEN która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
4. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera m.in. skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do dokumentacji załącza się prace ucznia oraz informacje o odpowiedziach ustnych.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Powyższa procedura dotyczy również oceny z egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń, w tym wypadku wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 88

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego 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.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religiję lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§89

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO NAUCZANIA – NAUCZANIE ZDALNE

1. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon; przy użyciu komunikatorów społecznych, e-dzienników lub innego rodzaju platform. Przy ocenianiu uczniów w czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas.
2. Ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
 - a. odpowiedzi ustne,
 - b. prace pisemne,
 - c. aktywność na zajęciach,
 - d. terminowość odsyłania prac,
 - e. postawa ucznia wobec przedmiotu.
3. Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne ...) i przekazany do wiadomości rodzicom.
4. Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy i poinformowanie uczniów o ocenach, analizie pracy oraz terminach i sposobach poprawy.
5. **Ocenianie wewnątrzszkolne w nauczaniu zdalnym/na odległość mają charakter przejściowy.**
6. Ocenianie w nauczaniu zdalnym - na odległość, wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania na terenie szkoły.
7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności **na czas nauki zdalnej ujęte są w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów** wzbogacone o niżej wymienione formy pracy.
8. **Nieprzygotowanie** – czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
9. **Poprawa ocen** – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami umieszczonymi w statucie
11. **O zagrożeniach oceną niedostateczną** nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez Vulcan.
12. Brak reakcji na wysłane zadanie skutkuje oceną niedostateczną. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadanie otrzymane w czasie e- nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
13. W przypadku nauczania hybrydowego pozostajemy przy średniej ważonej.
14. W nauczaniu zdalnym nie ma wag. Na czas nauczania zdalnego zawieszamy średnią ważoną.
15. **Nauczyciele określają w przedmiotowych systemach oceniania - sposoby oceniania uczniów w czasie nauczania hybrydowego i zdalnego.**

§89a

**WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA OCENY PRZEWIDYWANEJ Z ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH– NAUCZANIE ZDALNE**

1. Do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny (lub w inny sposób ustalony przez szkołę):
 - a. przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b. przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b. nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - c. systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela, przystępował do sprawdzianów.
3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez szkołę), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
5. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNI

§ 90

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a. **wywiązywanie się z obowiązków ucznia**; osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami; powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo; na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole (do 1 tygodnia od ich zaistnienia), nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień; zawsze ma na sobie właściwy strój, bezwzględnie przestrzega zakazu wykorzystywania i używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych.

- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;** wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych; szanuje każdą własność; rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce; chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych, konkursach,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;** godnie reprezentuje klasę i szkołę, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;** kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami; używa zwrotów grzecznościowych; dba o kulturę języka i nie używa wulgaryzmów;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;** przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;** szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne; jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy; nigdy nie kłamie.
 - g. okazywanie szacunku innym osobom;** zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami; używa zwrotów grzecznościowych,
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uwag, informacji, obserwacji, zapisów w dzienniku i innych wiadomości (po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia).
7. Rodzaje i przykłady zachowań pozytywnych i negatywnych prezentują poniższe tabele:

Tabela nr 1

L.p.	Rodzaj zachowań pozytywnych
1	Udział i wyróżnienie w konkursie międzyszkolnym
2	III miejsce w konkursie międzyszkolnym

3	II miejsce w konkursie międzyszkolnym
4	I miejsce w konkursie międzyszkolnym
5	Udział i wyróżnienie w konkursie szkolnym
6	III miejsce w konkursie szkolnym
7	II miejsce w konkursie szkolnym
8	I miejsce w konkursie szkolnym
9	Pełnienie funkcji na terenie szkoły
10	Pełnienie funkcji w klasie
11	Aktywne uczestnictwo w przygotowaniu uroczystości szkolnych
12	Praca na rzecz klasy i szkoły
13	Pomoc uczniom w nauce
14	Kultura osobista
15	Przeciwdziałanie wszelkim przejawom zła
16	Występy „Tuchlińskich Skrzatów” w czasie wakacji
17	Do dyspozycji wychowawcy

L.p.	Rodzaj zachowań negatywnych
1	Przeszkadzanie na lekcjach (każdorazowo)
2	Aroganckie i agresywne zachowanie
3	Udział w bójce
4	Wulgarnie słownictwo
5	Kradzież
6	Niszczenie mienia*
7	Spóźnianie się na lekcje (za każde)
8	Brak zmiennego obuwia
9	Wagary (ucieczka z lekcji)
10	Wyłudzenie pieniędzy, wymuszanie i szantażowanie
11	Palenie tytoniu
12	Spożywanie napojów alkoholowych.
13	Używanie narkotyków
14	Używanie tabaki
15	Zaśmiecanie otoczenia
16	Falszowanie podpisów
17	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw bez wiedzy i zgody nauczyciela
18	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań
19	Wyzywający strój (makijaż, farbowane włosy, wymalowane paznokcie, niestosowne ubranie)
20	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie
21	Nieokazywanie szacunku innym osobom (powitania, słownictwo, zachowanie)

22	Niekulturalne zachowanie poza szkołą (udział w dyskotekach)
23	Kłamstwo, oszustwo
24	Złamanie zakazu odnośnie używania komórek i innego sprzętu pozwalającego na rejestrację nagrań dźwiękowych i wideo.
25	Nieusprawiedliwiona godzina zajęć lekcyjnych (za każdą)
26	Do dyspozycji wychowawcy (zachowania nie ujęte w powyższej części tabeli)
27	Falszerstwa (dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności; przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców; podkładanie prac innych uczniów, innych autorów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie
28	Cyberprzemoc (obraźliwe treści, materiał, zdjęcia, rysunki, gesty)
29	Nagrywanie , filmowanie, fotografowanie w szkole bez wiedzy i zgody nauczycieli oraz udostępnianie nagrań, materiałów (w internecie, prasie i in.)

* również kara pieniężna do wysokości szkody

10. Nauczyciele, wychowawcy zapisują uwagi dotyczące danego ucznia w dzienniku elektronicznym szkoły. O ocenie z zachowania uczeń jest informowany na dwa tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną.
11. W przypadku oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca powiadamia rodziców dziecka pisemnie.
12. Ocena wychowawcy jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z regulaminową procedurą, nie można jej zmienić.
13. Ocena z zachowania może ulec zmianie tylko w przypadku stwierdzenia, iż została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Decyzję o tym podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
16. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych
17. Przy ocenie z zachowania bierze się pod uwagę wypadki losowe ucznia, jego sytuację rodzinną, możliwości intelektualne w celowości działania.

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA

§ 91

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców złożony nie później niż na 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć w szkole, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
 3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§91a

**WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA PRZEWIDYWANEJ OCENY
Z ZACHOWANIA– NAUCZANIE ZDALNE**

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b. nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - c. swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - d. nie został ukarany karami statutowymi.
 2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
 5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
 6. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
- 4.

EGZAMIN ZEWNĘTRZNY PO KLASIE VIII

§ 92

1. Po klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest odpowiednio egzamin w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
3. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 93

1. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania udział biorą:
 - a. uczniowie (podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, zebraniach samorządu uczniowskiego, swobodnych rozmowach z nauczycielami, poprzez wypełnianie ankiet);
 - b. rodzice (w czasie zebrań, indywidualnych rozmowach z nauczycielami, ankietach);
 - c. nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań);
2. Po każdym skończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji szkolny system oceniania, wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
3. Wszelkie zmiany w szkolnym systemie oceniania podejmuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa w Tuchlinie, Tuchlino 16 B, 83-340 Sierakowice,
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 96

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15.09.2023r.