Załącznik do uchwały nr 4/2019/2020

Rady Pedagogicznej

z dnia 12 wrzśnia 2019 r.

**S T A T U T**

Szkoły Podstawowej

im. ks. Bronisława Szymichowskiego

w Pomieczynie

Test ujednolicony

Pomieczyno, dn. 12 września 2019 r.

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne………………………………………………………..…3

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły…………………………………………………………...5

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje……………………………………………..18

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły……………………………………………………..24

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły………………………………………..37

Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne…………………………………………………..45

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów…………………………………………………..64

Rozdział 8 Postanowienia końcowe………………………………………………………69

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawa prawna

1. Niniejszy Statut została opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908);
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
8. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2

Słowniczek

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową imienia ks. Bronisława Szymichowskiego z siedzibą w Pomieczynie przy ulicy Kartuskiej 14;
2. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Bronisława Szymichowskiego w Pomieczynie;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. ks. Bronisława Szymichowskiego w Pomieczynie;
5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Bronisława Szymichowskiego w Pomieczynie;
7. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. ks. Bronisława Szymichowskiego w Pomieczynie;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Radę Gminy z siedzibą w Przodkowie przy ul. Kartuskiej 21;
13. obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w Gminie Przodkowo.

2. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący, obejmującym miejscowości: Pomieczyno, Wilanowo, Hopy, Barwik, Hejtus, Otalżyno, Rąb, Kłosowo, Trzy Rzeki, Załęże.

§ 3

Pieczęcie

1. Szkoła używa pieczęci:

1. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. ks. Bronisława Szymichowskiego w Pomieczynie”;
2. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Pomieczynie”, ul. Kartuska 14, 83-305 Pomieczyno, tel./fax 058 681-50-20 NIP 589-187-56-58 REGON 220148525;
3. podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. ks. Bronisława Szymichowskiego w Pomieczynie”;
4. podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
5. okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w im. ks. Bronisława Szymichowskiego Pomieczynie – Biblioteka”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego   
   do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
15. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
16. kształtuje świadomość ekologiczną;
17. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
18. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19. rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
20. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
22. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
27. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
30. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

Realizacja zadań szkoły

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

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

1. realizacją podstawy programowej;
2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
3. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
5. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
7. organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej i regionalnej.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

1. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2. organizowanie nauczania indywidualnego,
3. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
4. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
5. prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

1. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
2. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
3. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
4. realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
2. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
3. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
4. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

1. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
2. przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
3. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
4. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
5. zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
6. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
7. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
8. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
9. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
10. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu   
    w budynku i wokół niego.

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

1. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
2. zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

1. dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
2. organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.

9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

1. daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
2. dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
3. wyprawki szkolnej,
4. stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

1. rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
2. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
3. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
4. podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
5. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
6. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
7. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6

Wychowanie przedszkolne

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie 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. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. tworzenie 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. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie (zgoda 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. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

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

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarki szkolnej;
6. poradni;
7. asystenta edukacji romskiej;
8. pomocy nauczyciela;
9. asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów;
9. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

18. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 13-17 trwa 45 minut.

19. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa ust. 13-17 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Zajęcia, o których mowa w ust. 13-17, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

22. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

23. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia oddziału przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1. wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
2. indywidualnie z uczniem.

24. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

25. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 24, dołącza się dokumentację określającą:

1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
2. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
3. w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

26. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

27. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii z PP-P, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.

28. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

29. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2. uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

30. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
2. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
3. W klasach siódmej i ósmej szkoły podstawowej zajęcia prowadzi doradca zawodowy.

31. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podnoszenie efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną celem wczesnego rozpoznania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
6. w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami celem rozpoznania u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

33. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem.

34. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ustala on formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

35. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

36. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.

37. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

38. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

39. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

40. Przepisy ust. 32–39 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

41. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora.

42. Dyrektor powołuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

43. Pracę zespołu koordynuje wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

44. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia.

45. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

46. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

47. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

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

48. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę.

49.Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach
4. odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15.Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkole, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły;

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

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

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. 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 rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Za zgodą Dyrektora i rodziców przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo przeprowadzać zbiórkę środków finansowych lub materialnych wśród uczniów.

§ 12

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

1. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
3. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
4. apele szkolne;
5. gazetę szkolną:
6. stronę internetowa szkoły;
7. elektroniczną postać dziennika.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy szkoły**

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Nauka języków obcych, lekcje wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy, po wyrażeniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Liczbę uczniów w zespole międzyoddziałowym określa organ prowadzący szkołę.
5. Wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 27 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 7, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 15

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują od początku roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę

nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, jednakże czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
2. salę gimnastyczną;
3. boisko sportowe;
4. urządzenia sportowe i rekreacyjne;
5. bibliotekę i czytelnię szkolną;
6. świetlicę szkolną;
7. szatnię;
8. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
9. archiwum;
10. odpowiednie pomoce dydaktyczne.

§ 17

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli,

uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
2. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
3. gromadzenie, wykorzystanie, udostępnianie uczniom podręczników szkolnych  
   i przekazywanie materiałów szkoleniowych;
4. korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
5. korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
6. prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
7. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
8. kształcąco-wychowawczą poprzez:
9. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
10. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
11. kształcenie kultury czytelniczej,
12. wdrażanie do poszanowania książki,
13. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
14. opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
15. współdziałanie z nauczycielami,
16. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
17. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
18. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
19. kulturalno - rekreacyjną poprzez:
20. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
21. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inne osoby, za zgodą dyrektora szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
22. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
23. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
24. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
25. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 18

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1. sieci szkół ponadpodstawowych;
   2. rynku pracy;
   3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
   5. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
   6. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   7. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
   8. współpracy z instytucjami wspierającymi:
      1. kuratorium oświaty,
      2. urzędem pracy,
      3. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      4. poradnia psychologiczno-zawodową,
      5. komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3. spotkań z rodzicami;
   4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
   6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 19

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

* + - 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
      2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
      3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
      4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
      5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5***.*** Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3. kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika;
4. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 21

Organizacja wolontariatu

1. W szkole działa wolontariat.

2. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9. promowanie życia bez uzależnień;
10. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

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

5.Członkowie mogą wyłonić Radę wolontariatu, która pełni funkcję społecznego organu szkoły, wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

6. Wolontariusze lub Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy i następnie organizują przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

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

11.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 rodziców.

§ 22

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna, do której uczęszczać mogą dzieci na pisemny wniosek rodziców.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci dojeżdżających oraz dzieci, których rodzice pracują.
3. Czas pracy świetlicy związany jest z planem lekcji (dzieci po skończonych zajęciach czekają na autobus szkolny) – do godziny 16.00.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające im prawidłowy rozwój fizyczny.
6. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
8. Pod opieką jednego wychowawcy pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
10. całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
11. wyposażenie świetlicy;
12. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
13. nadzoruje zajęcia świetlicowe;
14. prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
15. dba o aktualny wystrój świetlicy;
16. współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
17. współpracuje z rodzicami;
18. uzgadnia z dyrektorem szkoły potrzeby materialne świetlicy.

10. Dokumentacja świetlicy:

1. roczny plan pracy;
2. dzienniki zajęć;
3. regulamin świetlicy.

§ 23

Organizacja dożywiania uczniów

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia gorący posiłek.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne lub dofinansowane przez GOPS.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:  
1)     w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;  
2)     w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 24

Organizacja lekcji religii i etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki w klasach lub grupach międzyklasowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Przy mniejszej liczbie chętnych organizuje się grupy różnowiekowe.
2. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
3. Życzenie wyrażane jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie mają prawo do uczestniczenia zarówno w zajęciach religii i etyki, po uprzednim pisemnym wyrażeniu chęci.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii ani etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Dyrektor szkoły oceniając kwalifikacje nauczyciela do nauczania etyki uwzględnia zakres treści nauczania wynikający z podstawy programowej przedmiotu.
9. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
12. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym.
13. Oceny z religii i etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. Oceny z religii i etyki są wystawiane wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
15. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
16. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 25

Organizacja lekcji języka kaszubskiego, historii i kultury Kaszubów

1. Zasady konstruowania grup na naukę języka kaszubskiego:

1) Naukę języka kaszubskiego można rozpoczynać na dowolnym etapie edukacyjnym;

2) Grupę w przedszkolu na poziomie danego oddziału tworzy się z co najmniej 7 dzieci;

3) W szkole podstawowej na poziomie danej klasy – z co najmniej 7 uczniów;

4) W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie organizuje się  
w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

5) Grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej;

6) Grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, nie może liczyć mniej niż 3  
 i więcej niż 14 uczniów;

7) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole lub szkołę, liczba uczniów w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych może być mniejsza niż określona wyżej.

2. Czynności związane z organizacją zajęć języka kaszubskiego:

1) Wnioski o nauczanie składają rodzice uczniów w okresie przygotowywania nowego arkusza organizacji szkoły, tj. do 30 kwietnia;

2) Wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola, oraz całego okresu nauki ucznia w szkole;

3) Rodzice mogą dziecko wypisać z zajęć drogą pisemnej rezygnacji (w wyjątkowych przypadkach), jednak nie wcześniej niż z końcem roku szkolnego.

3. Godziny nauczania języka kaszubskiego na poszczególnych etapach:

1. I etap (klasy I-III) min. 290 godzin języka w trzyletnim okresie nauczania tj. tygodniowo:
2. Klasa I – 3 godziny,
3. Klasa II – 3 godziny,
4. Klasa III – 3 godziny,
5. II etap (klasy IV – VII) min. 290 godzin języka i min. 50 godzin nauki historii i kultury Kaszubów tj. tygodniowo:
6. Klasa IV – 3 godziny,
7. Klasa V - 3godziny i 25 godzin historii i kultury Kaszubów,
8. Klasa VI - 3godziny i 25 godzin historii i kultury Kaszubów,
9. Klasa VII- 3 godziny,

4. Wybiera się programy i podręczniki do użytku publicznego.

Szczegółowy wykaz programów znajduje się w Szkolnym Zestawie Programów, przyjmowanych przez dyrektora do realizacji, a wykaz podręczników w Szkolnym Zestawie Podręczników, zatwierdzanych corocznie uchwałą Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.

5. Osobą odpowiedzialną za sporządzanie rzetelnych i terminowych informacji statystycznych (SIO wg stanu na 30 września każdego roku) jest dyrektor szkoły.

6. Ocena z języka kaszubskiego:

1) jest oceną z przedmiotu obowiązkowego dla uczniów, którzy wybrali ten przedmiot na podstawie wniosku o nauczanie;

2) liczy się ją do średniej ocen;

3) na świadectwie jest zapisywana wśród przedmiotów obowiązkowych;

4) w arkuszu ocen też widnieje jako ocena z przedmiotu obowiązkowego;

5) stosuje się do niej wszystkie przepisy w sprawie klasyfikowania i oceniania uczniów.

7. Kwalifikacje nauczycieli do nauczania języka kaszubskiego i historii własnej Kaszubów określają odrębne przepisy.

§ 26

Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”

1. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w szkole podstawowej w klasach IV–VIII.

2. Na realizację zajęć WDŻ przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

3. Zajęć tych nie prowadzi się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 27

Przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci

1. Szkoła przyjmuje dzieci od godziny 7.15.

2. Dzieci poniżej 7 roku życia rodzice prowadzają do szatni i powierzają pod opiekę nauczyciela. Rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie przychodziło do szatni, biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

3. Dzieci dowożone do szkoły autobusem szkolnym są przyprowadzane do szkoły przez nauczyciela oraz pracownika obsługi. Odprowadzane są pod opieką nauczyciela.

4. Każdą nieobecność dziecka rodzice są zobowiązani usprawiedliwić w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny. Nauczyciel ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności jeśli są uzasadnione przesłanki, że nieobecność nastąpiła z przyczyn nieuzasadnionych.

5. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielom aktualnych telefonów kontaktowych.

6. Przedszkolaki i uczniowie z klas I-III po lekcjach sprowadzani są do szatni przez nauczyciela.

7. Odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe lub rodzeństwo powyżej 10 roku życia przez nich upoważnione na piśmie.

8. Życzenie dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.

10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.

11. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie.

12. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić teren szkoły.

13. Rodzice po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.

14. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.

15. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.

16. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

17. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do szkoły dzieci zdrowe. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły.

18. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły rodzice zostaną poinformowani o sytuacji telefonicznie i muszą odebrać dziecko niezwłocznie ze szkoły.

19. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę oraz informuje o zdarzeniu przełożonego.

20. Nauczyciel ma obowiązek zadbać, aby dziecko zostało odizolowane od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu.

21. W przypadku, gdy rodzic zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychoaktywnego nauczyciel może prosić o pomoc policję w celu stwierdzenia w/w faktu.

22. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, pełnomocnika wójta ds. uzależnień oraz Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

23. W sytuacji, gdy rodzice nie odbiorą dziecka do godziny 16 a wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z nim, informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.

24. Szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

25. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców dziecko przekazywane jest Policji, w celu zapewnienia opieki przez Izbę Dziecka lub Pogotowie Opiekuńczo-Wychowawcze.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 28

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnym i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
2. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
4. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
5. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne

i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

1. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
2. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
3. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
5. przestrzegać statutu szkoły;
6. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
7. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
8. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
10. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
12. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
13. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
14. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom

i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

1. aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
2. rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
3. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 29

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne „referenta”.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. woźny;
2. konserwator;
3. sprzątaczka.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust.1 należy w szczególności:

1. obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
2. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
4. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1) Do zadań woźnego należą:

1. otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
2. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
3. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora,
4. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
5. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
6. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
7. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
8. doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę;

2) Do zadań konserwatora należą:

1. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
2. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
3. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
4. koszenie trawy w obejściu szkoły,
5. zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem;

3) Do zadań sprzątaczki należą:

1. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
2. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
3. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
4. informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
5. w przypadku nieobecności innej sprzątaczki ( z powodu choroby lub urlopu ) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
6. pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 30

Bezpieczeństwo

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 31

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
3. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
4. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 32

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczegółowej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.

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

1. organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
2. kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
3. kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
4. kultywowanie tradycji szkolnych;
5. wszechstronne poznanie osobowości ucznia;
6. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
7. otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
8. wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
9. rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
10. systematyczne kontrowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
11. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
12. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
13. organizowanie czasu wolnego uczniów;
14. organizowanie procesu orientacji zawodowej;
15. przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
16. informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów;
17. prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.

§ 33

Zadania pedagoga

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego, który:

1. rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów;
2. organizuje pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną dla uczniów;
3. prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmuje działania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
5. pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.

2. Pedagog szkolny w swoich działaniach współpracuje z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy tj. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi, Powiatową Komendą Policji, GOPS, Centrum Interwencji Kryzysowej, PCPR.

3. Pedagog wspiera nauczycieli w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych.

4. Pedagog szkolny zwraca uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw Dziecka.

§ 34

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Dyrektor zatrudnia nauczyciela bibliotekarza.

2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1. koordynowanie pracy w bibliotece:
2. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
3. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
4. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
5. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
2. udostępnianie zbiorów,
3. udzielanie informacji bibliotecznych,
4. rozmowy z czytelnikami o książkach,
5. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
6. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
7. udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
8. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
9. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
10. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
11. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

1. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. opracowanie biblioteczne zbiorów,
3. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
4. organizowanie warsztatu informacyjnego,
5. udostępnienie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

1. w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
2. bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 35

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Dyrektor zatrudnia wychowawcę świetlicy szkolnej.

2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

1. całokształt pracy wychowawczo–dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
2. wyposażenie świetlicy;
3. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
4. nadzoruje zajęcia świetlicowe;
5. prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
6. dba o aktualny wystrój świetlicy;
7. współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
8. współpracuje z rodzicami;
9. uzgadnia z dyrektorem szkoły potrzeby materialne świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy dba w szczególności o bezpieczeństwo uczniów podczas odprowadzania do autobusu szkolnego.

§36

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki  
w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 - letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą zgodnie  
z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

3. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania, stosując twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów.

6. W pracy dydaktyczno–wychowawczej współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.

7. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

8. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących, bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej.

10. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 37

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
2. humanistyczny;
3. matematyczno-przyrodniczy;
4. edukacja wczesnoszkolna;
5. wychowanie przedszkolne.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
5. opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania;
6. ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor powołuje zespoły zadaniowe, które dokonują ewaluacji działań prowadzonych przez szkołę w danym roku szkolnym (np. zespół do spraw wychowania i profilaktyki, zespół do badań opinii rodziców, do ewaluacji itp.)

**Rozdział 6**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6);
2. zachowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) polega na rozpoznawaniu przez [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) poziomu i postępów w opanowaniu przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) programów nauczania - w przypadku dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329).

3. Ocenianie zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) danego oddziału stopnia respektowania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) pomocy w nauce poprzez przekazanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz o szczególnych uzdolnieniach [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6);
6. umożliwienie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) wymagań edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Obowiązuje 6-stopniowa skala ocen:

1) oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótem:

1. stopień celujący …………………………………..6 cel,,
2. stopień bardzo dobry ……………………………..5 bdb,
3. stopień dobry ……………………………………..4 db,
4. stopień dostateczny ………………………….……3 dst,
5. stopień dopuszczający ……………………….…...2 dop,
6. stopień niedostateczny ……………………………1 ndst.

7. Bieżące oceny ucznia można notować, stosując znaki plus „+” i minus „-”.

8. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

9. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

10. [Nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) na początku każdego roku szkolnego informują [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ich [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6);
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329).

11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ich [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Informacje, o których mowa w ust. 10 przekazywane są w formie:

1. ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie;
2. ustnego wyjaśnienia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

13. Fakt przekazania informacji, o których jest mowa w ust. 10, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.

14. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 10.

15. Informacje, o których mowa w ustępie 10 są do wglądu na stronie internetowej szkoły.

§ 39

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Pomiar osiągnięć odbywa się za pomocą prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
3. Przedmiotem oceny są:
4. wiadomości (wiedza) uczniów;
5. umiejętności;
6. aktywność i zaangażowanie;
7. prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych;
8. frekwencja.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach osobom nieuprawnionym.
12. Uczeń ma obowiązek być przygotowany na każdą lekcję.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zgłosić na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji, jeżeli dopuszczają to przedmiotowe zasady oceniania.
14. Pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być wcześniej zapowiedziane.
15. W pracach pisemnych ustala się procentowo zakres wypełnienia zadań na poszczególne oceny:
16. 96% -100% - celujący /6/
17. 81% - 95% - bardzo dobry /5/
18. 71% - 80% - dobry /4/
19. 51% - 70% - dostateczny /3/
20. 36% - 50% - dopuszczający /2/
21. 0% - 35% - niedostateczny /1/

11. Wyniki pracy pisemnej uczeń powinien poznać w ciągu 2 tygodni od momentu napisania, a z języka polskiego w ciągu jednego miesiąca.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na określonych zasadach:

1. nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia prac kontrolnych uczniom podczas lekcji;
2. rodzice otrzymują prace pisemne do wglądu do domu;
3. jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
4. prace zwracane są w terminie trzech dni roboczych;
5. Sprawdziany i prace klasowe dostępne są też w wglądu u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego w terminie ustalonym przez nauczyciela.

13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien słownie lub pisemnie ją uzasadnić.

14. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału.

15. Zasady poprawiania oceny negatywnej określają przedmiotowe zasady oceniania.

16. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) danego oddziału oraz ocenianego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

§ 40

Ocenianie wewnątrzszkolne pierwszego etapu edukacji

1. Ocenianie uczniów w klasach I – III polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

2. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z podstaw programowych, wybranego przez szkołę programu nauczania, a także uwzględnia stosunek do zadań edukacyjnych.

3. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie trwania zajęć szkolnych i polega na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce. Pełni jednocześnie rodzaj motywacji, pobudzającej ucznia do aktywności i wysiłku potrzebnego do usprawnienia i poprawy danego obszaru.

4. Osiągnięcia uczniów będą notowane w dzienniku lekcyjnym wg ustalonej skali.

5. Skala uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie: mówienia, czytania, pisania, ortografii, gramatyki, dodawania i odejmowania, mnożenia i dzielenia, zadań tekstowych, równań, geometrii, wiadomości praktycznych, obserwacji, kierunków świata, ekologii, zdrowia, higieny, bezpieczeństwa na drodze, sprawności manualnych, estetyki prac, sprawności ruchowej i zachowania.

6. Bieżące oceny postępów w nauce w klasach I – III wyrażane są w formie symboli cyfrowych: 1,2,3,4,5,6 oddające stopień przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności. Przy ocenianiu należy brać pod uwagę możliwości i włożony wysiłek dziecka.

7. Przy ocenianiu stosuje się następujące poziomy i odpowiadające im cyfry:

1. Celujący (6) – poziom bardzo wysoki: uczeń posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w twórczym rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
2. Bardzo dobry (5) – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
3. Dobry (4) - poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
4. Dostateczny (3) – poziom zadowalający: uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania  
   i problemy o średnim stopniu trudności;
5. Dopuszczający (2) – poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
6. Niedostateczny (1) – poziom bardzo niski: uczeń wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, demonstruje niechęć do podnoszenia jakości swojej pracy.

8. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności dokonywane jest systematycznie i obejmuje: odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe obowiązkowe i nadobowiązkowe, zeszyty ćwiczeń, prace plastyczne i techniczne, zaangażowanie na zajęciach muzycznych i ruchowych oraz inne przejawy aktywności.

9. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub zajęciach plastyczno technicznych, w dzienniku stosuje się zapis „nb”.

10. Oceny śródroczne i roczne mają formę opisową.

11. Podczas oceniania prac pisemnych ucznia przyjmuje się następującą procentową ilość punktów na poszczególne oceny:

1. celujący – 100%–98%
2. bardzo dobry – 97%–91%
3. dobry – 90%–76%
4. dostateczny – 75%–51%
5. dopuszczający – 50%–31%
6. niedostateczny – 30%–0%

12. Nauczyciel może do oceny bieżącej (cyfrowej) dopisać „+” lub „-‘.

1. „+” dodany do cyfry informuje, że uczeń osiągnął wiadomości i umiejętności nieco wyższe, niż to wynika z podanych poziomów;
2. „-„ dodany do cyfry informuje, że uczeń osiągnął wiadomości i umiejętności niższe, niż to wynika z podanych poziomów.

13. Uczniowie będą informowani o sprawdzianach z kilkudniowym wyprzedzeniem.

14. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową wyrażoną w formie słownej i obejmującej:

1. stosowanie się do obowiązków szkolnych i norm przyjętych przez szkołę;
2. umiejętność współżycia w grupie i relacje z dorosłymi;
3. kulturę osobistą ucznia;
4. aktywność społeczna.

15. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, ujętą w cztery kategorie nazywane umownie:

1. A – zachowanie wzorowe;
2. B – zachowanie bardzo dobre;
3. C – zachowanie poprawne;
4. D – zachowanie budzące zastrzeżenia.

16. Kryteria ocen zachowania:

1. A – zachowanie wzorowe: uczeń jest kulturalny, zawsze używa form grzecznościowych  
   w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, jest wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów, punktualny, pracowity, obowiązkowy, zawsze przygotowany  
   do zajęć. Systematycznie i dokładnie odrabia prace domowe, aktywnie uczestniczy  
   w zajęciach, wzorowo wywiązuje się z podjętych zadań. Dotrzymuje podjętych umów, sumiennie przestrzega regulaminu szkoły. Angażuje się w prace na rzecz klasy, wykonuje polecenia nauczyciela;
2. B – zachowanie bardzo dobre: uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych. Jest koleżeński, uczynny, w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Zwykle jest pracowity i obowiązkowy, przygotowany do zajęć. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Potrafi współdziałać w zespole, zna zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz ich przestrzega. Wykonuje polecenia nauczyciela. Zazwyczaj przestrzega regulaminu szkoły;
3. C – zachowanie poprawne: uczeń zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie rozwiązywać konflikty z dorosłymi i rówieśnikami. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Pracuje niesystematycznie. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu. Czasami bywa nieprzygotowany do zajęć. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole. Czasami nie przestrzega regulaminu szkoły;
4. D – zachowanie budzące zastrzeżenia: uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, jednak ma trudności z ich przestrzeganiem. Nie potrafi właściwie ocenić swojego zachowania i opanować emocji. Ma własne przekonania  
   i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Z reguły nie reaguje na upomnienia nauczyciela. Popada w konflikty z grupą. Jest agresywny. Używa wulgarnych słów. Nie zawsze wywiązuje się z podjętych zadań, niekiedy odmawia wykonania poleceń. Często nie przestrzega regulaminu szkoły.

17. Ocena roczna w klasie I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia  
w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych  
i z zachowania

18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań zawartych  
w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Ocena z religii, języka angielskiego i kaszubskiego na świadectwie oraz w arkuszu ocen wpisana jest stopniem:

1. celujący;
2. bardzo dobry;
3. dobry;
4. dostateczny;
5. dopuszczający;
6. niedostateczny.

20. Ocena z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę z zachowania.

21. Ocenę z zachowania, która jest ostateczna ustala wychowawca, biorąc pod uwagę poczynione obserwacje, opinię innych nauczycieli, uczniów oraz pracowników szkoły.

22. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

23. Rodzice będą informowani o osiągnięciach ich dzieci podczas:

1. zebrania okresowego;
2. zebrań śródokresowych;
3. kontaktów indywidualnych z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
4. wizyt nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (w razie potrzeby z pedagogiem).

24. Rodzice otrzymują informację o:

1. osiągnięciach uczniów;
2. trudnościach napotykanych w procesie edukacyjnym;
3. potrzebach rozwojowych;
4. sposobach pokonywania trudności.

25. Sposobem informowania rodziców będą oceny opisowe śródroczne, roczne oceny opisowe, informacje ustne na podstawie ocen cyfrowych w dzienniku lekcyjnym i innych wytworach prac, udostępnionych rodzicom przybyłym na zebrania śródokresowe i spotkania indywidualne.

26. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

27. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6)  
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), rada pedagogiczna może postanowić  
o powtarzaniu klasy przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

28. Na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 41

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu a roczną w miesiącu czerwcu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1. obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2. dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się: oceny:

1. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
2. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329);
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) oraz wychowawca oddziału informują [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) i jego [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) ustalają [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) danego oddziału oraz ocenianego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

11. W [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) dla [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala [nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) prowadzący dane [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329).

12. O przewidywanej dla ucznia ocenie negatywnej należy poinformować rodziców na 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

13. Rodzice są zobowiązani do bezpośredniego kontaktu z nauczycielem bądź wychowawcą w przypadku otrzymania informacji, o której mowa w ustępie 12.

14. Wychowawca bądź nauczyciel omawia z rodzicem sposoby i formy poprawy oceny negatywnej.

15. Na dwa tygodnie, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

1. ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
2. jego rodziców w formie pisemnej i w dzienniku elektronicznym.

§ 42

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zwiera:
6. imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
7. termin tych czynności;
8. zadania sprawdzające;
9. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
10. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

7. Uczeń traci możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli:

1. nie wynika to z ocen cząstkowych;
2. opuszcza bez uzasadnionej przyczyny dane zajęcia edukacyjne;
3. nie uczestniczył we wszystkich obowiązkowych pracach pisemnych w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;
4. nie wykorzystał proponowanych wcześniej form poprawy.

8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

9. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

10. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica następnego dnia   
o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

12. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

1. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
2. termin spotkania zespołu;
3. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
4. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 43

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), otrzymuje z tych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

4. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) kończy szkołę podstawową jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2. w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu zewnętrznego.

§ 44

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej ceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

§ 45

Zasady oceniania

1. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi liczba godzin danego przedmiotu realizowanych w tygodniu pomnożona przez 2.

2. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z trzech ostatnich tematów nie wymagających gruntownego przygotowania.

3. Na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym Rady Pedagogicznej należy zaprzestać przeprowadzania prac kontrolnych.

4**.** Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, lub dużą część działu;
2. testy;
3. kartkówki (10-15 minutowe) z trzech ostatnich tematów;
4. prace domowe;
5. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6. sprawdziany;
7. wypowiedzi ustne;
8. prace w zespole;
9. testy sprawnościowe;
10. prace plastyczne i techniczne;
11. działalność muzyczna.

5. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1. zrozumienie tematu;
2. znajomość opisywanych zagadnień;
3. sposób prezentacji;
4. konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

6. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

7. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

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

8.Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

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

9. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

10.Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast zapowiedzianej ustnej formy odpowiedzi. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów.

11. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych — dwa tygodnie, prace pisemne z języka polskiego – jeden miesiąc.

12. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.

13. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

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

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę:

1. wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
2. przygotowanie do zajęć, aktywności i frekwencji na lekcjach;
3. wyniki uzyskiwane za sprawdziany techniczne;
4. postęp ucznia w sprawdzianach motoryczności;
5. ocenie podlega także udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. Uczeń może poprawić każdą otrzymana ocenę z prac pisemnych. Ocenę poprawia w ciągu najbliższych dwóch tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela.

18. Nauczyciele pomagają uczniom uzupełnić wiedzę poprzez podanie szczegółowego zakresu materiału do uzupełnienia, wskazanie bibliografii, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, udzielenie konsultacji w zakresie materiału sprawiającego trudności ( na wniosek ucznia lub rodziców).

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

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

21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

23. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 22 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 46

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

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

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Ustala się ogólne kryteria ocen:

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował podstawę programową, pogłębia wiedzę oraz osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżnia się wiedzą ogólną i przedmiotową, potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnej wiedzy;
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, opanował wiedzę przewidzianą programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, rozwiązuje dodatkowe zadania o dużym stopniu trudności;
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: dysponuje wiedzą przewidzianą programem, jest aktywny podczas zajęć i sam podejmuje się rozwiązywania dodatkowych zadań o średniej skali trudności;
4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanuje materiał i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu zadowalającym, potrafi wykonywać samodzielnie ćwiczenia o stosunkowo niewielkim stopniu trudności;
5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonać polecenia przewidziane w programie nauczania, a braki w jego wiadomościach nie będą przeszkadzać w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;
6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiedzy i umiejętności koniecznych do uzupełnienia braków w dalszym toku nauki na wyższym poziomie nauczania, ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków nakładanych mu przez nauczyciela w toku nauczania.

§ 47

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ocena opisową.

6. Roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając uwagi zapisane w dzienniku lekcyjnym, w zeszycie uwag oraz oceny proponowane przez wszystkich nauczycieli dla poszczególnych uczniów.

7. Oceną wyjściową na początku roku szkolnego jest ocena dobra z zachowania.

8. Na obniżenie oceny zachowania ucznia mają wpływ zaobserwowane i stwierdzone przez wychowawcę, pozostałych uczących, innych pracowników szkoły lub uczniów następujące sytuacje:

1. niewłaściwa i arogancka postawa wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,
2. przeszkadzanie podczas lekcji;
3. używanie wulgarnych słów;
4. ignorowanie poleceń nauczycieli;
5. oszukiwanie i okłamywanie;
6. wszelkie przejawy agresji;
7. niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych;
8. spóźnianie się na lekcje:
9. do 4 spóźnień (do 15 minut) – ocena dobra,
10. 5 – 8 spóźnień – ocena poprawna,
11. 9 – 12 spóźnień – ocena nieodpowiednia,
12. powyżej 12 spóźnień – ocena naganna;

9) nieobecności nieusprawiedliwione:

1. brak – ocena dobra,
2. do 16 godzin – ocena poprawna,
3. 17 – 40 godzin – ocena nieodpowiednia,
4. powyżej 40 godzin – ocena naganna;

10) wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw;

11) niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego;

12) kradzieże i wszelkie konflikty z prawem;

13) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków, tabaki i stosowanie innych niedozwolonych używek, a także e-papierosów;

14) wyłudzanie pieniędzy lub innych przedmiotów;

15) posiadanie innych uwag negatywnych.

9. Ostateczna interpretacja uwag należy do wychowawcy klasy (nawet jedna uwaga może skutkować oceną naganną zachowania).

10. Na podwyższenie oceny z zachowania mają wpływ zaobserwowane i stwierdzone przez wychowawcę, pozostałych uczących, innych pracowników szkoły lub uczniów następujące sytuacje:

1. odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
2. pomoc kolegom;
3. wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy i szkoły (dbałość o wystrój klasy – gazetki, dekoracje itp.);
4. godne reprezentowanie szkoły (konkursy, olimpiady, zawody itp.);
5. praca na rzecz środowiska szkolnego;
6. dbałość o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią;
7. sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego;
8. inne uwagi pozytywne.

11. Uczeń, który ma konflikt z prawem, otrzymuje oceną naganną z zachowania.

12. Rada pedagogiczna, poprzez zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia, może podjąć decyzję o zmianie końcoworocznej oceny z zachowania po radzie klasyfikacyjnej.

§ 48

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

3. Uczniowie dysfunkcyjni są oceniani według odrębnych kryteriów.

4. Podstawą ustalenia odrębnych kryteriów dla ucznia jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzająca dysfunkcję i określająca jej typ.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

8. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 49

Egzamin klasyfikacyjny

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, po rozpatrzeniu prośby o taki egzamin złożonej przez ucznia i jego rodziców.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

5. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6). Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia, nie uzyskuje promocji.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem [art. 44m](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A341) i [art. 44n](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A342). ustawy o systemie oświaty /egzaminy poprawkowe i sprawdziany/.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

9. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w składzie:

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

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13 Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14**.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

§ 50

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1. jednych albo dwóch obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), albo
2. jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) lub zajęć z języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), nie później niż do końca września.

4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem [art. 44n](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A342) ust. 7. ustawy o systemie oświaty ustawy /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

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

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

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

12. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem [art. 44n](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A342) ust. 7. ustawy o systemie oświaty ustawy /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.

13. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

14. Rodzice ucznia mają prawo wglądu do dokumentacji z egzaminu poprawkowego, która dołączana jest do arkusza ocen.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki uczniów**

§ 51

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
10. uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
11. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
12. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
13. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
14. w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
15. udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
16. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły oraz podczas zajęć, jeżeli nauczyciel prowadzący zasygnalizuje taką potrzebę.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2. regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
3. usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
4. brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich,   
    uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
5. godnie reprezentować szkołę;
6. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
7. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
8. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
9. dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
10. szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
11. nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
12. przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
13. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
14. nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać tabaki, narkotyków, e-papierosów i innych środków odurzających, nie spożywać napojów energetyzujących;
15. nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń podczas pobytu w szkole;
16. stosować się do regulaminu dotyczącego stroju i wyglądu ucznia;
17. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
18. nosić strój galowy podczas:

a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

b) uroczystości związanych z rocznicami (Odzyskanie Niepodległości Polski, uchwalenie konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej),

c) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

d) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

1. dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
2. dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

1. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki (uczeń dba o schludny wygląd);
2. na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. halówki, adidasy, tenisówki na jasnej podeszwie);
3. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
4. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

4. Podczas przerw lekcyjnych uczeń ma obowiązek przebywania w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły, gdzie dyżuruje nauczyciel.

§ 53

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

1) ustnej do:

1. wychowawcy,
2. pedagoga,
3. dyrektora szkoły;

2) pisemnej do:

1. dyrektora,
2. rady pedagogicznej,
3. w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

§ 54

System nagród

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. wysokie wyniki w nauce;
2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3. wzorowe zachowanie;
4. odwagę godną naśladowania;
5. przeciwstawianiu się złu;
6. udzielaniu pomocy innym osobom;
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1. ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
2. pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
3. nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
4. finansowej - w postaci nagrody pieniężnej (w porozumieniu z wójtem).

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1. nauczyciela;
2. wychowawcę;
3. dyrektora;
4. wójta gminy.

4. Na zakończenie roku szkolnego Rada Pedagogiczna przyznaje nagrody uczniom za wysokie wyniki w nauce, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i 100 % frekwencję, które funduje Rada Rodziców.

5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie wraz z uzasadnieniem.

6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

7. W celu wyjaśnienia zastrzeżeń, zespół analizuje je, udzielając odpowiedzi na piśmie.

8. Dyrektor w ciągu 14 dni daje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.

§ 55

System kar

1. Uczeń może być karany:

1. ustnym upomnieniem;
2. naganą;
3. zawieszeniem praw w uczestniczeniu w imprezach klasowych, szkolnych lub innych zajęciach pozalekcyjnych;
4. zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
5. wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Nakładanie kar:

1. w pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;
2. w pkt.3 i 4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

1. rodzaj popełnionego przewinienia;
2. skutki społeczne przewinienia;
3. dotychczasowe zachowanie ucznia;
4. intencje ucznia;
5. wiek ucznia;
6. poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. naprawienia wyrządzonej szkody;
2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 56

Tryb odwołania od kary statutowej

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

7. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

8. Przypadki, o których mowa w § 8 pkt 5, gdzie dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
2. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
3. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
4. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
5. wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
6. inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

§ 57

Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar prezentowany jest podczas:

1) uroczystości szkolnych i świat państwowych;

2) pogrzebów pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.

2. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów z najwyższej klasy w szkole i akceptowany przez samorząd uczniowski i dyrektora.

3. Szkoła posiada hymn, którego autorem jest Jerzy Stachurski.

4. Szkoła posiada logo przedstawiające popiersie patrona oraz wzór kaszubski i nazwę szkoły. Logo widnieje na stronie internetowej szkoły.

5. Dzień 14 maja ustala się Dniem Patrona. Obchodzony jest w rocznicę nadania szkole imienia ks. Bronisława Szymichowskiego.

6. Szkoła posiada stronę internetową [*zspomieczyno@wp.pl*](mailto:zspomieczyno@wp.pl)*.*

7. Szkoła posiada ceremoniał, będący odrębnym dokumentem, który zawiera organizację świąt państwowych i szkolnych.

8. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu po każdej nowelizacji.

9. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

10. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, u dyrektora oraz na stronie internetowej.