STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
IM. MARTYROLOGII PIAŚNICY
W WEJHEROWIE

Tekst ujednolicony
Wejherowo 28 listopada 2019

Podstawę opracowania statutu stanowią:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- Rozporządzenia 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);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 ze zm.);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
▪ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
▪ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
▪ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
▪ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201 7 r. poz. 1512).

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 w Wejherowie.
2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
3) Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie.
4) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie Uczniowskim i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
5) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 w Wejherowie
6) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego szkoły.
8) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Wejherowa.
9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 2
INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie.
2. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Wejherowie przy ul. Nanickiej 22.
4. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Wejherowa z siedzibą Plac Jakuba Wejhera 8 w Wejherowie.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

1. W skład szkoły wchodzą:
2. W szkole tworzy się oddziały integracyjne.
3. W szkole tworzy się oddziały z rozszerzonym wymiarem godzin wychowania fizycznego tzw. oddziały sportowe na poziomie IV-VIII po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.

§ 5

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

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

3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła może wypracowywać środki własne i przeznaczać je na bieżącą działalność.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

1) Pomieszczenia szkolne oraz obiekty sportowe mogą być udostępnianie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, po uzyskaniu odpowiedniego upoważnienia od Prezydenta Miasta Wejherowa.

§ 7

1. Obsługę finansową szkoły prowadzi Wejherowskie Centrum Usług Wspólnych na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawie o prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska szkolnego poprzez:

1) tworzenie optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) dbałość o jakość pracy szkoły;

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje obowiązujące podstawy programowe;
5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości;
6) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, podjęcia dalszej edukacji oraz rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

a) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny,
b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

c) równe traktowanie uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość,
d) wpajanie szacunku i zasad tolerancji dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
e) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
f) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego wsparcia,
b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą: psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną oraz terapeutyczną;
3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
a) tworzenie kół zainteresowań,
b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym,
c) organizowanie zajęć pomagających w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, z uwzględnieniem możliwości ich zaspokajania,
b) organizowanie zajęć integracyjnych,
c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie,
e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych wśród uczniów danego oddziału,
g) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
h) umożliwianie korzystania z pomocy materialnej,
i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela-kierownika grupy, ponoszącego pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,
c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
b) objęcie budynku i terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
d) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie przepisów bhp i ppoż.,
h) równomierne rozłożenie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
i) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
j) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi wszystkich urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i konsekwentne ich przestrzeganie,
l) przestrzeganie praw ucznia,
m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi będą się posługiwali w trakcie zajęć,
n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących niebezpiecznych zjawisk współczesnego świata i związanych z nimi zagrożeń;
7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
a) organizowanie wycieczek do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, rocznicami ważnymi dla naszego kraju i regionu oraz instytucjami posiadającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
g) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły;
11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) przygotowywanie w stołówce szkolnej zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjające prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
c) proponowanie uczniom udziału w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
12) w zakresie doradztwa zawodowego:
a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust.3 realizowane będą przez nauczycieli.
przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 9

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o którym mowa w ust. 1~~-2~~ uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
5. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna przestawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
6. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
8. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
9. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
5) potrzeby uczniów danej klasy.
10. Programy, o których mowa w ust. 13, są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
11. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§10

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa nauczania,
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.2 pkt.2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY SZKOŁY

§11

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
1) Rada Pedagogiczna;
2) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
1) Uchwały organów kolegialnych, podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
2) Zarządzenia dyrektora;
3) Akty administracyjne.

DYREKTOR SZKOŁY

§12

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
5. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§13

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, składającym się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych uprawnień, w szczególności:
1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
2) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których opinia dotyczy;
3) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły na kolejny rok szkolny;
4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, promowania i klasyfikowania zawarte w rozdziale 8.
5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady oraz ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

5. W zebraniach rady pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady na zebraniu jest traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
9. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
2) tryb przyjmowania protokołów;
3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW
§15

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału z zachowaniem następujących zasad:
1) jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic;
2) każdy oddział ma w radzie rodziców jednego przedstawiciela;
3) liczba przedstawicieli oddziałów jest równa liczbie oddziałów w szkole.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
3) regulamin uchwalony przez radę rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
6 Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, którego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczna w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego wówczas:
1) program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
2) ustalony przez dyrektora program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
10.W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł (Fundusz Rady Rodziców) i wydatkować je zgodnie z odrębnym regulaminem.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 10. mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
13. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego;
2) Zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
3) Zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
1) prawo zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celem i stawianymi wymaganiami;
2) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
5) proponowania i przeprowadzania za zgodą dyrektora szkoły uroczystości, imprez i konkursów w ramach działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania komunikatów z wykorzystaniem Internetu w porozumieniu z opiekunem samorządu, pod warunkiem, że ich

treść nie godzi w dobre imię szkoły, żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Dyrektor zapewnia organom samorządu organizacyjne warunki do działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w rozdziale 5.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 17

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia jakości pracy szkoły. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalane do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, czyli radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §18 niniejszego statutu.

§ 18

1. W razie zaistnienia konfliktów między organami szkoły głównym obowiązkiem stron jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięć.
2. W przypadku sytuacji konfliktowych każdy z organów szkoły ma możliwość dochodzenia swoich racji.
3. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców:
1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3, rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku konfliktu rada pedagogiczna – dyrektor – stroną rozstrzygającą jest organ prowadzący;
5. W przypadku konfliktów personalnych pracowników mediatorem jest dyrektor szkoły;
6. Kwestie sporne wynikające ze sprawowanego nadzoru rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
9. Praca zespołu mediacyjnego nie może przekraczać 14 dni od dnia powołania zespołu.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 60.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami do dnia 29 maja.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. W szkole organizowane są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
4. Podział uczniów na grupy z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii/etyki jest złożenie pisemnego oświadczenia przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, jednak w przypadku rezygnacji z zajęć religii/etyki należy pisemnie poinformować szkołę o wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach.

§ 23

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych w innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącymi obywatelami Polski oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 24

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, które wynikają z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1, za zgodą rodziców.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu umowy przez dyrektora szkoły.

§ 25

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W szczególnych przypadkach wynikających z potrzeb organizacyjnych szkoły dopuszcza się możliwość organizacji zajęć lekcyjnych w skróconym wymiarze, jednak nie krótszym niż 30 minut.

3. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe, piętnastominutowe oraz dwudziestominutowe.
6. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
7. Liczba zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym, wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym - po 2 godziny na ucznia.

§ 26

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem: sal lekcyjnych, pracowni komputerowych, sal do zajęć indywidualnych;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) gabinetu pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty;
5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
6) sal gimnastycznych, boisk, lodowiska oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
7) stołówki;
8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
9) szatni.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 28

1. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
2. W skład biblioteki wchodzą:
1) wypożyczalnia;
2) czytelnia;
3) pracownia multimedialna.
3. Zadaniem biblioteki jest:
1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;

4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 29

1. Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice;
4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

§ 30

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
4) podręczniki szkolne dla nauczycieli i książki pomocnicze;
5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
8) zbiory audiowizualne;
9) edukacyjne programy komputerowe;
10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację zadań szkoły.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 31

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

§ 32

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy z czytelnikiem:

1) udostępnianie książek i czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni;
2) udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnym regulaminem;
3) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
4) umożliwiania uczniom swobodnego wyszukiwania i dokonywania wyboru książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników;
5) prowadzenie rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury, udzielanie porad czytelniczych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
7) sprawowanie doraźnej opieki nad uczniami, którzy nie uczęszczają na stałe zajęcia m. in. religii;
8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
a) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej,
b) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie rożnych form pracy czytelniczej przy współudziale innych nauczycieli (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki, lekcje otwarte),
c) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do zajęć,
d) przygotowanie materiałów i wniosków, przygotowanie sprawozdania z rocznego planu pracy biblioteki;
9) Wykonywanie poleceń dyrektora wynikających ze specyfiki funkcjonowania szkoły.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej" i opracowanie sprawozdawczości;
2) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona pedagogicznego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
3) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
4) prowadzenie ewidencji zbiorów w elektronicznej księdze inwentarzowej, ich wycenie w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w elektronicznym rejestrze ubytków;
5) opracowywanie biblioteczne zbiorów systemem elektronicznym (praca z programem bibliotecznym „MOL NET +");
6) znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie, nanoszenie kodów kreskowych;
7) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki;
8) właściwego urządzenia i wykorzystania pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

§ 33

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki, stan powierzonego mu mienia;
2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
3) realizację rocznego planu pracy biblioteki;

§ 34

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 35

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

§ 36

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza wszystkim uczniom na dany rok szkolny podręczniki, materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Szkolny regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników.

§ 37

Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 38

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3) odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy:
1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracę świetlicy nadzoruje wskazany przez dyrektora wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia", której wzór corocznie opracowują wychowawcy świetlicy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Grupę wychowawczą należy rozumieć jako grupę dzieci aktualnie przebywającą pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy.
9. Zajęcia należy rozumieć jako zaplanowaną i zorganizowaną formę pracy z dziećmi.
10. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa regulamin świetlicy.
11. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
12. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
13. Świetlica sprawuje doraźną opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na stałe zajęcia, m. in. religii.
14. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć.
15. Szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.

§ 39

Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 40

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 4, składają rodzice, wychowawcy uczniów lub pedagog szkolny.
6. Dyrektor w ramach posiadanego limitu może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:
1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

SZKOLNY WOLONTARIAT

§ 42

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do :
1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
1) dyrektor szkoły:
a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) rodziców;
4) inne osoby i instytucje.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 43

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego prowadzone są w szkole w ramach:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach I – VIII;
2) obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
3) zajęć z wychowawcą na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) spotkań z rodzicami;
5) wizyt zawodoznawczych w zakładach pracy;
6) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkól branżowych.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 64 zapewniających uczniom:
1) rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu,
2) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
3) wykształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 prowadzą:
1) doradca zawodowy;
2) nauczyciele przedmiotów;
3) wychowawcy klas;
4) pedagodzy szkolni, psycholog oraz inne podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zaplanowanych działań.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 6
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I MATERIALNA

§ 44

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2. Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia zawarte w opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w skład którego wchodzą nauczyciele uczący w danym oddziale i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca oddziału.
10. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
12. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci ~~i młodzieży~~ niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze;
4) przeprowadzanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych.
13. Zadania zawarte w ust. 12 pkt 1,3-5 realizują zespoły, o których mowa w ust.6.

§ 45

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
3) planowanie dalszych działań.

§ 47

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 48

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 3.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, nauczyciel składa w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 49

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 50

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w zakresie:
1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu,
2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

§ 51

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
1) stypendium szkolne,
2) zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
1) nagroda dyrektora szkoły za wyniki w nauce
2) nagroda dyrektora szkoły za wyniki w sporcie
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Wejherowa.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
1) wniosek rodziców;
2) wniosek dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 52

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boiskach szkolnych, pływalni, lodowisku oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
10. Podczas ćwiczeń na przyrządach nauczyciel prowadzący zajęcia asekuruje uczniów w nich uczestniczących.
11. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno im wydawać sprzętu sportowego.

12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, pływalni, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
1) W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego, danego dnia, zajęć edukacyjnych do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy lub biblioteki szkolnej;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca/ wyznaczony nauczyciel lub dyrektor/wicedyrektor szkoły może:
1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia w formie pisemnej zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
14. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora / wicedyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mogą kontrolować osoby wchodzące na teren szkoły.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, uczniowie wchodzą ustalonymi dla nich wejściami. Interesanci wchodzą wejściem głównym.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Uczniowie po zakończeniu są zobowiązani do niezwłocznego opuszczenia terenu szkoły, o ile nie oczekują na dodatkowe zajęcia.
21. Uczeń, który nie ukończył siedmiu lat jest odbierany ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione przez nich w formie pisemnej osoby.
22. Uczeń może być odebrany ze szkoły przez starsze rodzeństwo, które ukończyło 13 lat wyłącznie za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie. Zgoda taka jest równoznaczna ze zgodą rodzica na samodzielny powrót dziecka do domu.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
25. Decyzja o wyborze ubezpieczyciela jest indywidualnym wyborem rodzica .

§ 54

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie

z zasadami bhp;
2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 55

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami budynek szkolny i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
2. System monitoringu wizyjnego ma służyć profilaktyce bezpieczeństwa w szkole.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole stosuje się system wejść i wyjść na indywidualne karty elektroniczne.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają następujące dokumenty:
1) regulamin wycieczek szkolnych;
2) regulamin dyżurów nauczycieli;
3) regulamin świetlicy;
4) regulamin biblioteki;
5) regulamin sali gimnastycznej;
6) regulamin korzystania z obiektów sportowych;
7) regulamin sal lekcyjnych i pracowni;
8) regulamin zachowania się uczniów podczas przerw;
9) Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych;
6. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 56

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 58

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 59

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów;
3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
13) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
14) ochrona danych osobowych swoich uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany:
1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

§ 60

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w rozdziale 6 statutu i odrębnych przepisach;
11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale 9 statutu;

12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w rozdziale 10 statutu;
13) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
6. Wychowawcy klas I-VIII wraz z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz nauczyciele specjaliści tworzą zespoły wychowawcze.
7. Do zadań zespołów należy w szczególności:
1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
8. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
9. Działania, w tym zebrania zespołów są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

§ 61

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
1) diagnozowanie potrzeb wychowanków i ich problemów;
2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
3) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej w korelacji z planem pracy szkoły, planem pracy świetlicy i potrzebami środowiska;
4) monitorowanie i diagnozowanie stopnia realizacji własnych planów pracy;
5) prawidłowa realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych świetlicy;
6) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w świetlicy;
7) dbanie o atrakcyjność oferty zajęć świetlicowych;
8) stymulowanie i rozwijanie różnorodnych form aktywności dzieci;
9) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych i wycieczek;
10) systematyczna diagnoza zachowań uczniów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na uczniów z problemami w nauce i zachowaniu;
11) organizowanie pomocy dzieciom z problemami w nauce;
12) bieżące informowanie rodziców o zachowaniu dzieci;
13) efektywna współpraca z rodzicami dzieci, zachęcanie i inspirowanie rodziców do twórczej współpracy ze szkołą;
14) udział w spotkaniach z rodzicami poszczególnych klas (według potrzeb);
15) współpraca ze szkolnym zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespołem ds. edukacji wczesnoszkolnej;
16) dbanie o estetykę przestrzeni świetlicy szkolnej.

NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

§ 62

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 63

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

1.Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:
1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,
d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
4) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny;
5) współuczestniczy w dokonywaniu okresowej i rocznej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
6) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 68

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły dokonanie wyboru:
1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: wczesnoszkolnej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw podręczników.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata w klasach I-III, pięć lat w klasach IV- VIII;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 69

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 60 ust. 6 - 7
2) Zespoły przedmiotowe:
a) nauczycieli religii/etyki,
b) nauczycieli języka polskiego,
c) nauczycieli języka angielskiego,
d) nauczycieli języka niemieckiego,
e) nauczycieli historii i wos;
f) nauczycieli biologii, chemii, geografii, przyrody;
g) nauczycieli matematyki i fizyki;
h) nauczycieli wspomagających;
i) nauczycieli techniki, informatyki, muzyki, plastyki, edukacji dla bezpieczeństwa;
j) nauczycieli wychowania fizycznego;
k) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

3) Zespoły problemowe:
a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej;
b) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
c) ds. projektowania statutu lub jego zmian;
d) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
4) Zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o których mowa w rozdziale 6 statutu szkoły.
5) Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami i wynikającymi z potrzeb szkoły.

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

§ 70

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami;
6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.-Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
8. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 9
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 71

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

§ 72

1. Ogólne zasady oceniania:
1) zasada użyteczności - ocenianie powinno wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów w procesie uczenia się i na to zwracać uwagę;
2) zasada wspomagania procesu uczenia się i nauczania - ocenianie powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania;
3) zasada wielowątkowości - proces oceniania powinien stwarzać sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności;
4) zasada otwartości - każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania;
5) zasada pewności wnioskowania - materiał zgromadzony w procesie oceniania powinien umożliwiać wysoki stopień pewności wnioskowania o umiejętnościach uczniów;
6) zasada spójności wewnętrznej - każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami nauczania i standardami oceniania określonymi poniżej.

§ 73

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74

1.Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, nie później niż do końca stycznia;

2) Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję do ustalenia oceny w składzie: wychowawca klasy, inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale i pedagog szkolny.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego – języka kaszubskiego są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny - 1.
10. Stopnie, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, 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, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 75

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca zobowiązany jest informować rodziców:
1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;

2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 76

Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywaniu się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

§ 77

1.Ocenianie powinno być systematyczne, rytmiczne, obejmujące różnorodne formy pracy ucznia.
2. Oceniając ucznia, nauczyciel powinien:
1) dać uczniowi informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest w drodze do osiągnięcia celu;
2) uwzględnić możliwości i tempo pracy ucznia;
3) brać pod uwagę wkład pracy, wysiłek włożony w wykonanie zadania;
4) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek jest warunkiem osiągnięcia celu;
5) uwzględniać postęp, jaki dziecko osiągnęło.
3. Dokonując oceny, nauczyciel powinien uwzględniać niżej podane kryteria w następującej kolejności:
1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
2) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach i w życiu codziennym;
3) umiejętność interpretacji, uzasadniania, relacjonowania;
4) umiejętność samodzielnej pracy i współpracy w grupie;
5) umiejętność samooceny;
6) znajomość faktów i pojęć;
7) postawę;
8) stosowanie języka przedmiotu;
9) niezależność;
10) wytrwałość;
11) tempo przyswajania wiedzy.

§ 78

1. Ocenianie bieżące w oddziałach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym przez nauczyciela programem nauczania.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
3. Ocena bieżąca wyrażana jest słownie w następującej skali:
1) znakomicie;
2) bardzo dobrze;

3) średnio;
4) pracuj więcej.
4. W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące oznacza się symbolami: z, bd, ś, pw.
5. Oceny bieżące ustala się wg następujących kryteriów:
1) znakomicie:
a) bezbłędnie, wspaniale, interesująco,
b) stanowi wzór do naśladowania,
c) wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność,
d) jest samodzielny i twórczy,
e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
f) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
g) samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
2) bardzo dobrze:
a) praca wykonana poprawnie z nielicznymi błędami,
b) praca wykonana poprawnie pod względem treści, ale mniej starannie,
c) bardzo starannie, estetycznie, ale z drobnymi błędami,
d) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
f) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
3) średnio:
a) uczeń potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań praktycznych,
b) w stopniu wystarczającym opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
c) nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych,
d) wykonane prace nie zawsze są estetyczne,
e) popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych.
4) pracuj więcej:
a) uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wymagane programem nauczania,
b) niewystarczająca znajomość materiału nie pozwala mu na samodzielne wykonywanie zadań, dlatego większość z nich rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
c) prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają bardzo dużo błędów, często są nie na temat.
6. Oprócz wyżej wymienionych ocen stosuje się:
1) pisemny komentarz nauczyciela, wskazówki do dalszej pracy;
2) słowne pochwały na forum klasy;
3) symbole nieliterowe: "+", "-" do oznaczenia aktywności na zajęciach, przygotowanie do lekcji, posiadanie potrzebnych przyborów, odrabianie pracy domowej, wykonanie prac plastycznych lub technicznych, przyniesienie dodatkowych materiałów na lekcje;
4) inne znaki graficzne.
7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
1) sprawności językowej m.in.: mówienie, czytanie, pisanie;
2) umiejętności matematycznych m.in.: wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie czterech działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych;
3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
4) umiejętności i wiadomości artystycznych m.in.: plastycznych, technicznych, muzycznych;
5) umiejętności aktywności ruchowej i sprawności fizycznej;
6) umiejętności obsługi komputera i jego wykorzystania.

8.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, dostosowuje się je do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych i specjalistycznych.
9.Ocenianie uczniów rozpoczyna się po pierwszym miesiącu nauki w klasach I i po trzecim tygodniu nauki w klasach II i III.
10.W drugim półroczu klasy III w celu przygotowania uczniów do oceniania bieżącego obowiązującego na drugim etapie edukacyjnym, wprowadza się oceny obowiązujące w ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII.
11. Pierwszy dzień po dłuższej przerwie od zajęć dydaktycznych jest dniem bez ocen.
12 . Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
1) odpowiedzi ustne – kilkuzdaniowe wypowiedzi na zadany temat, opowiadania, opisy, dialogi, recytacje, prezentacje, argumentowanie, wnioskowanie, udział w dyskusjach itp. - pozwalają na kształcenie umiejętności prezentowania posiadanej wiedzy, precyzyjnego formułowania wypowiedzi, umiejętności dialogu ucznia z nauczycielem;
2) prace pisemne:
a) prace klasowe, samodzielne prace pisemne – dają możliwość sprawdzenia osiągnięć uczniów, umożliwiają sprawdzenie stopnia radzenia sobie z zagadnieniami dotyczącymi całego działu, umożliwiają oszacowanie różnic między założonymi a osiągniętymi celami nauczania, wartościują osiągnięcia uczniów,
b) testy, sprawdziany, kartkówki – pozwalają na szybkie sprawdzenie wiadomości, na sprawdzenie stopnia dokładności opanowania materiału,
c) obserwacja pracy ucznia – dostarcza informacji o predyspozycjach i zdolnościach, umiejętnościach współpracy w grupie, organizowaniu warsztatu pracy,
d) inne formy aktywności - ćwiczenia utrwalające, praca w grupie, zaangażowanie, efekty pracy, komunikacja w grupie, różnorodne formy aktywności dziecka w szkole i poza szkołą, itp.
13. Określa się następujące kryteria oceny osiągnięć ucznia:
1) umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej:
a) czytanie z przygotowaniem, bez przygotowania, ze zrozumieniem, czytanie książek i czasopism - z – bezbłędnie, płynnie z odpowiednią intonacją, bd – z drobnymi błędami, ś – popełnia wiele błędów, pw – przy dużej pomocy nauczyciela, bardzo słabo czyta,
b) mówienie - ustne odpowiedzi na pytania, uporządkowanie wypowiedzi, opowiadanie, teksty z pamięci - z – umie wyrazić swoje myśli w swobodnej, rozwiniętej, uporządkowanej oraz wielozdaniowej wypowiedzi, samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami, bd – prawidłowo wypowiada się na określony temat, ś – wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne, pw– wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela,
c) pisanie - przepisywanie (kształt pisma, poprawność), pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, samodzielne wypowiedzi pisemne - z – bezbłędnie i bardzo starannie, bd – pojedyncze błędy, usterki, ś– do 4 błędów ortograficznych, pw- 5 i więcej błędów ortograficznych,
d) gramatyka, ortografia i interpunkcja - z– opanował poznane zasady, dba o poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną, bd – zna i stosuje wprowadzone zasady niekiedy popełniając błędy, ś – zna i-lecz popełnia drobne błędy, pw- popełnia liczne błędy, zazwyczaj nie pracuje samodzielnie;
2) umiejętności z zakresu edukacji matematycznej: dodawanie i odejmowanie oraz mnożenie i dzielenie w określonym zakresie obowiązującym na danym poziomie (kl. I, II i III), zbiory, wiadomości i umiejętności praktyczne, rachunek pamięciowy, zadania tekstowe (układanie zadań tekstowych, rozwiązywanie zadań) we wskazanych zakresach - z – bezbłędnie

wykonuje zadania bd – bardzo dobrze wykonuje zadania sporadycznie, popełniając błędy, ś– wykonuje z drobnymi błędami lub/i wykonuje z pomocą nauczyciela, pw – wykonuje niektóre podstawowe zadania;
3) umiejętności z zakresu edukacji społeczno - przyrodniczej: środowisko społeczne (rodzina, dom, klasa, szkoła), środowisko geograficzne i historyczne (nasza miejscowość, region, kraj), środowisko przyrodnicze (zjawiska przyrodnicze, świat roślin i zwierząt), wychowanie zdrowotne (dziecko – jego ciało, zdrowie i rozwój), wychowanie komunikacyjne (ruch drogowy, bezpieczeństwo) - z – wykazuje się wysokimi umiejętnościami orientacji środowiska społeczno – przyrodniczego, bd – orientuje się bardzo dobrze, ś– opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, pw – opanował nieliczne wiadomości i umiejętności;
4) umiejętności z zakresu edukacji plastycznej: wyrażanie na płaszczyźnie i w bryle wizualnych cech ludzi, zwierząt, przedmiotów, zjawisk, posługiwanie się podstawowymi środkami wyrazu plastycznego (plama, kreska, bryła) - ocenie podlega oryginalność ujęcia tematu pracy, pomysłowość, prawidłowe wykonanie, estetyka pracy, zaangażowanie ucznia w czasie wykonywanej pracy, samodzielność wykonywanej pracy;
5) umiejętności z zakresu edukacji technicznej: ocenie podlega oryginalność ujęcia tematu pracy, pomysłowość, prawidłowe wykonanie, estetyka pracy, zaangażowanie ucznia w czasie wykonywanej pracy, samodzielność wykonywanej pracy;
6) umiejętności z zakresu edukacji muzycznej: śpiew, ćwiczenia rytmiczne, wiadomości z teorii muzyki - ocenie podlega zaangażowanie, prawidłowość wykonania i włożony trud na miarę możliwości ucznia;
7) umiejętności z zakresu edukacji fizycznej: lekkoatletyka, gimnastyka, gry zespołowe - przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
8) umiejętności z zakresu edukacji informatycznej: umiejętność obsługiwania komputera i korzystania z Internetu, praca w edytorze grafiki Paint i tekstu Microsoft Word, umiejętność logicznego, algorytmicznego myślenia, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - ocenie podlega poprawne obsługiwanie komputera, samodzielność wykonywanego zadania, pomysłowość i umiejętność właściwego wykorzystania komputera, Internetu i multimediów z uwzględnieniem zachowania bezpieczeństwa i znajomości wynikających nieraz zagrożeń;
9) umiejętności z zakresu języka angielskiego: wypowiadanie się słowami, zdaniami, udzielanie odpowiedzi na pytania, posługiwanie się poznanym słownictwem, rozumienie znaczenia wypowiedzianych, przeczytanych i napisanych słów, tekstów, przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu - z– bezbłędnie, bd – popełnia sporadycznie błędy, ś – popełnia drobne błędy lub-i pracuje z pomocą nauczyciela, pw – opanował w stopniu minimalnym;
10) umiejętności z zakresu języka regionalnego – język kaszubskiego: wypowiadanie się słowami, zdaniami, udzielanie odpowiedzi na pytania, posługiwanie się poznanym słownictwem, rozumienie znaczenia wypowiedzianych, przeczytanych i napisanych słów, tekstów, przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu - z– bezbłędnie, bd – popełnia sporadycznie błędy, ś – popełnia drobne błędy lub-i pracuje z pomocą nauczyciela, pw – opanował w stopniu
minimalnym.

§ 79

1. Ocenianie bieżące w oddziałach IV -VIII służy określeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami i winno być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających ich obiektywność oraz w różnych formach, stosując dla każdej nich właściwą wagę w skali od 1 do 3.
2. Formy oceniania i ich wagi obowiązujące w szkole:

1) praca klasowa – przez pracę klasową należy rozumieć pisemną prace kontrolną z działu lub bloku tematycznego; pracę stylistyczną trwającą całą jednostkę lekcyjną, zapowiedzianą i zapisaną w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w tygodniu mogą odbyć się dwie takie prace –waga 3;
2) sprawdzian – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą do 30 minut; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch takich sprawdzianów; zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; - waga 3, 2;
3) realizacja projektów edukacyjnych - waga 3
4) krótkie prace pisemne, kartkówki – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych - waga 2;
5) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji- waga 2;
6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu - waga 2;
7) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji - waga 1;
8) prace domowe - waga 1;
3. Dopuszcza się następującą liczbę prac, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 -2 i 4:
1) prace klasowe i sprawdziany - ich liczba w tygodniu nie może przekroczyć 3;
2) zapowiedziane kartkówki - ich liczba w tygodniu nie może przekroczyć 2;
3) niezapowiedziane kartkówki - ich liczba w półroczu z danego przedmiotu nie może przekroczyć 1.
4. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów i rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5.W każdym półroczu dopuszcza się dwukrotne zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania na przedmiotach, które występują z częstotliwością 3 i więcej razy w tygodniu; jednokrotne zgłoszenie nieprzygotowania na przedmiotach, które występują z częstotliwością 1 lub 2 razy w tygodniu.
6. Oceny bieżące ustala się według następującej skali :
1) stopień celujący 6;
2) stopień bardzo dobry plus 5 + ;
3) stopień bardzo dobry 5;
4) stopień dobry plus 4 + ;
5) stopień dobry 4;
6) stopień dostateczny plus 3 +;
7) stopień dostateczny 3 ;
8) stopień dopuszczający plus 2 +;
9) stopień dopuszczający 2;
10) stopień niedostateczny plus 1 +;
11) stopień niedostateczny 1.
7. Dopuszcza się także stosowanie znaków:
1) „ + ” i „ – ” dla oceny aktywności ucznia na lekcji lub jej braku, stopnia przygotowania do zajęć lub oceny prac ucznia, które nie wymagały dużego wysiłku, z zastrzeżeniem:
a) uzyskanie trzech "+" skutkuje otrzymaniem cząstkowej oceny celującej o wadze 1;

b) uzyskanie trzech "-" skutkuje otrzymaniem cząstkowej oceny niedostatecznej o wadze 1;
2) *np*. dla oznaczenia nieprzygotowania się ucznia do zajęć;
3) *nb*. dla oznaczenia nieobecności na zapowiedzianych sprawdzianach.
8. Dla wszystkich zadań ocenianych w skali punktowej przyjmuje się następującą skalę procentową:
1) 0% - 24% ocena niedostateczna;
2) 25%-29% ocena niedostateczna +;
3) 30%-39% ocena dopuszczająca;
4) 40%-45% ocena dopuszczająca +;
5) 46%-60% ocena dostateczna;
6) 61%-70% ocena dostateczna +;
7) 71%-79% ocena dobra;
8) 80%-85% ocena dobra +;
9) 86%-90% ocena bardzo dobra;
10) 91%-95% ocena bardzo dobra +;
11) 96%-100% ocena celująca.
9. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem materiału lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który ma obejmować.
10. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawienie ocen z prac klasowych, sprawdzianów w terminie 2 tygodni od wpisania do dziennika.
11. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń w uzgodnieniu z nauczycielem może poprawić w terminie 7 dni.
12. Jeżeli uczeń zdecyduje się poprawić ocenę z prac wymienionych w ust. 10 i 11, to ocena, którą otrzyma, nauczyciel może wpisać jako drugą ocenę z tą samą wagą, nawet jeżeli jest to ocena niższa od wcześniej uzyskanej.
13.W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
14. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu dwóch tygodni w celu napisania pracy ma odzwierciedlenie w ocenie zachowania oraz skutkuje tym, że uczeń przystępuje do napisania zaległej pracy na najbliższych zajęciach.
15. W szczególnych przypadkach czas poprawienia oceny może być wydłużony w uzgodnieniu z nauczycielem.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 91.
17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.

USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 80

1. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przyjmuje się następującą skalę dla ocen śródrocznych i rocznych w oddziałach IV -VIII
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.
5. W oddziałach IV -VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
c)osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
a)nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
6. Dla uczniów oddziałów IV -VIII ustala się następujące przedziały średnich ważonych dla poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
1) stopień celujący od 5,51 do 6,00;
2) stopień bardzo dobry od 4,6 do5,50;
3) stopień dobry od 3,6 do 4,59;
4) stopień dostateczny od 2,6 do 3,59;
5) stopień dopuszczający od 1,6 do 2,59;
6) stopień niedostateczny poniżej 1,6.
7. Przyjmuje się, że średnia ważona jest jednym z elementów, nie jedynym, decydującym o ocenie śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu.
8. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

TRYB ODWOŁANIA OD PRZEWIDYWANEJ OCENY Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 81

1. Wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej na siedem dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przyjmuje się następujące formy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
1) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, rodzic potwierdza zapoznanie się z ocenami, wysyłając wiadomość do wychowawcy;
2) w przypadku oświadczenia rodzica o braku dostępu do dziennika elektronicznego wychowawca sporządza wydruk z ocenami klasyfikacyjnymi ucznia i przekazuje rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z ocenami podpisem.
2. Ustala się następujący tryb odwołania od przewidywanych ocen rocznych:
1) oddziały I - III - w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny opisowej, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie, wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora szkoły i rodziców.
2) oddziały IV -VIII:

a) w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rodzice mogą złożyć w sekretariacie szkoły kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny;
b) wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
c) rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej;
d) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
e) dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

PROMOWANIE UCZNIA

§ 82

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia , rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 74 ust.9 pkt 1 - 5.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę.

PROMOCJA Z WYRÓŻNIENIEM

§ 84

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

UKOŃCZENIE SZKOŁY Z WYRÓŻNIENIEM

§ 85

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem , jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 86

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
a) nieużywanie wulgaryzmów,
b) kulturalne wypowiadanie własnych poglądów,
c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem;
5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) niestwarzanie swoim zachowanie sytuacji zagrażających własnemu i innych bezpieczeństwu,

b) reagowanie na wszelkie przejawy zła,
c) odpowiednie zachowanie na przerwach, unikanie niebezpiecznych i hałaśliwych zabaw,
d) właściwy strój;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywania szacunku innym osobom:
a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy,
b) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
c) szacunek dla siebie i innych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia w oddziałach I – III są ocenami opisowymi i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ust. 2.
4. Śródroczne i roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia oddziałach IV - VIII ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
5. Ocenianie zachowania uczniów w oddziałach IV -VIII odbywa się według kryteriów:
1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
b) wyróżnia się kulturą osobistą;
c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż pięć usprawiedliwionych spóźnień;
g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, postępując zgodnie z regulaminem korzystania z podręczników, szafek szkolnych oraz regulaminem zachowania się podczas przerw;
i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
b) wyróżnia się kulturą osobistą;
c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż siedem usprawiedliwionych spóźnień; oraz maksymalnie 2 godziny nieusprawiedliwione.
g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, postępując zgodnie z regulaminem korzystania z podręczników, szafek szkolnych oraz regulaminem zachowania się podczas przerw;
h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
b) cechuje go kultura osobista;
c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, postępując zgodnie z regulaminem korzystania z podręczników, szafek szkolnych oraz regulaminem zachowania się podczas przerw;
e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy oraz nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych;
i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
j) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami.
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
c) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy oraz nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;
d) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły; postępując zgodnie z regulaminem korzystania z podręczników, szafek szkolnych oraz regulaminem zachowania się podczas przerw;
h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
i) sporadycznie łamie regulamin korzystania z telefonu komórkowego w trakcie zajęć i zawsze reaguje właściwie na uwagę nauczyciela.
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
e) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
f) w półroczu ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

j) ulega nałogom i namawia do nich innych, czyni to na terenie szkoły i wokół niej, negatywnie wpływając na innych;
k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
l) łamie regulamin korzystania z telefonu komórkowego w trakcie zajęć, a jego zachowania powtarzają się mimo uwag nauczyciela.
6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
d) ulega nałogom i namawia do nich innych, czyni to na terenie szkoły i wokół niej, demoralizująco wpływając na innych;
e) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
f) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
g) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
h) ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
j) popadł w udokumentowany konflikt z prawem;
k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
l) notorycznie łamie regulamin korzystania z telefonu komórkowego w trakcie zajęć, a jego zachowania powtarzają się, nie reaguje na uwagi nauczyciela.
6. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym, zakładce *Uwagi* i wpisywane przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
2) pozostali nauczyciele mają prawo do przekazywania własnej opinii o zachowaniu ucznia wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

TRYB ODWOŁANIA OD PRZEWIDYWANEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 87

1. Wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na siedem dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem

rady pedagogicznej. Przyjmuje się następujące formy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
1) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, rodzic potwierdza zapoznanie się z ocenami, wysyłając wiadomość do wychowawcy;
2) w przypadku oświadczenia rodzica o braku dostępu do dziennika elektronicznego wychowawca sporządza wydruk z ocenami klasyfikacyjnymi ucznia i przekazuje rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z ocenami podpisem.
2. Ustala się następujący tryb odwołania od przewidywanych ocen rocznych zachowania:
1) oddziały I - III:
a) w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej zachowania rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny opisowej zachowania, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.; wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora szkoły i rodziców.
2) oddziały IV -VIII:
a) w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania rodzice mogą złożyć w sekretariacie szkoły kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny.;
b) wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę zachowania uczeń się ubiega, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
c) rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej;
d) dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga/ psychologa szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
e) zespół nauczycieli o którym mowa w lit. d analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły;
f) decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej dyrektora szkoły, ucznia i jego rodziców.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od przewidywanej.
6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §86 ust. 4 pkt. 1- 4.
7. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §86 ust. 4 pkt. 5-6.
8. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed

podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie określonym w ust. 6, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły wicedyrektora oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2b) imię i nazwisko ucznia;
3) zadania egzaminacyjne;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 89

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. 2.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
1) wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim,

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
2a) nazwę zajęć edukacyjnych;
2b) imię i nazwisko ucznia;
3) zadania egzaminacyjne;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okolicznościach.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 90

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin sprawdzianu;
3) zadania sprawdzające;
3a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
2) wychowawca oddziału;
3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) imię i nazwisko ucznia,
3) termin posiedzenia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę zachowania klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM

§ 91

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
2) arkuszach ocen;
3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
8) informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
10) dziennikach pomocniczych nauczycieli wychowania fizycznego (zastępujące dziennik na bieżącej lekcji), z których dane przenoszone są do dziennika elektronicznego po zakończonych zajęciach tego samego dnia;
11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez wychowawcę oddziałów, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadania te wykonuje wskazany przez dyrektora nauczyciel.
5. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 5.
8. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej , nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
10. Informację o ocenach bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.
11. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o braku dostępu do dziennika elektronicznego informację o ocenach bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy

na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 92

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego;
3) za prowadzenie dziennika płaci szkoła z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki; dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dzienników w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych szkoły, a zatem nie pobierają opłat:
1) za prowadzenie dzienników;
2) za kontaktowanie się rodziców poprzez moduł wiadomości w aplikacji dziennik elektroniczny;
3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 10
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 93

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej tylko dla ucznia, którego ona dotyczy, oceny zgodnej z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania określonych w rozdziale 9 oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12) zapoznania się na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów;
13) zapoznania się z kryteriami dotyczącymi oceny z zachowania;
14) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
16) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
17) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia);
18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 94

1. Obowiązki ucznia:
1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
2) właściwe przygotowanie się do zajęć;
3) staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania;
4) właściwe zachowanie umożliwiające nauczycielowi, sobie i innym uczniom uczestnictwo w zajęciach, właściwe reagowanie na uwagi i polecenia nauczyciela;
5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
6) uzupełnianie w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu (nie dłużej niż 2 tygodnie) braki w wiadomościach wynikające z absencji ucznia; w razie konieczności korzystać z pomocy nauczyciela;
7) przekazywanie korespondencji między szkołą a nauczycielem;
8) dostarczanie pisemnego usprawiedliwienia w terminie 5 dni roboczych po powrocie do szkoły (usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica), w którym został dokładnie określony termin nieobecności oraz jej przyczyna. Nie będą uwzględniane

usprawiedliwienia niespełniające jednego z warunków oraz te, które są niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym;
9) dostosowanie stroju szkolnego:
a) na terenie szkoły uczniów obowiązuje strój schludny bez obraźliwych napisów oraz ozdób propagujących narkotyki lub inne środki uzależniające oraz symboli prawnie zakazanych; dziewczęta nie noszą koszulek na ramiączkach i z dużym dekoltem oraz krótkich szortów i spódniczek (krótszych niż do pół uda);
b) zabroniona jest biżuteria, która może stanowić zagrożenie dla zdrowia;
c) każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora;
d) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka (z krótkim lub długim rękawem) oraz identyfikator, granatowe lub czarne spodnie i spódnica odpowiednio dla chłopców i dziewcząt; strojem galowym nie są dżinsy i spodnie sportowe;
10) przestrzeganie całkowitego zakazu używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych o ile nie są one używane dla realizacji celów lekcji (zasady korzystania z telefonów określa wewnętrzna procedura);
11) chronienie życia i zdrowia własnego i innych; przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia innych;
12) przestrzeganie w czasie zajęć zasad kulturalnego zachowania się, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; niewnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie placówki oświatowej; niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych środków odurzających;
13) wyrażanie szacunku do języka ojczystego poprzez posługiwanie się poprawną polszczyzną, nieużywanie wulgarnych słów;
14) korzystanie z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami w nich obowiązującymi, wynikającymi ze specyfiki ich przeznaczenia; przebywanie w szatni nie dłużej niż wymaga tego czas na pozostawienie odzieży.

§ 95

1. Ucznia można nagrodzić za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) wybitne osiągnięcia w sporcie;
3) wzorową postawę uczniowską;
2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
1) książka, nagroda rzeczowa, stypendium;
2) dyplom wzorowego ucznia – otrzymują uczniowie oddziałów I – III szkoły podstawowej za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
3) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie oddziałów IV -VIII ze średnią oceną 4,75 i więcej
oraz co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania;
4) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
5) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy;
6) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
7) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców;
8) o sposobie innego nagradzania uczniów decyduje rada pedagogiczna po konsultacji z samorządem uczniowskim.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 96

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów, w szczególności za:
1) zaniedbywanie się w nauce;
2) naruszanie nietykalności cielesnej;
3) nieposzanowanie godności ludzkiej;
4) niszczenie mienia szkolnego;
5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków;
6) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
7) wchodzenie w kolizję z prawem.
2. Rodzaje kar:
1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu;
2) upomnienie ustne ucznia przez dyrektora;
3) nagana ustna udzielona przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu;
4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły;
5) w przypadku szczególnego naruszenia statutu oraz nieskuteczności wcześniej stosowanych kar dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców;
6) skreślenie z listy uczniów następuje w drodze uchwały.
3. O ukaraniu ucznia karami wyszczególnionymi w pkt. 2 - 6 dyrektor powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
4. Tryb odwołań od wymierzonej kary:
1) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji;
2) Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie siedmiu dni;
3) kara może być utrzymana w mocy, zawieszona jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły lub uchylona;
4) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (3 - miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
5) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo złożyć skargę do wychowawcy oddziału lub bezpośrednio do dyrektora szkoły;
2) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
3) dyrektor szkoły ma obowiązek bezzwłocznie zbadać sprawę i o jej wyniku powiadomić zainteresowane strony;
4) od decyzji dyrektora przysługuje wnioskodawcy prawo odwołania do Kuratora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
5) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
6) skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;

7) wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
8) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
9) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
10) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 97

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ 11
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 98

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem/nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych i wydarzeń szkolnych;
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, tj. domu i szkoły celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do drugiej godziny lekcyjnej.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon służbowy, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 99

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§100

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ 12
ZASADY REKRUTACJI

§101

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutację dla uczniów spoza obwodu szkoły przeprowadza się zgodnie z kryteriami i w terminach określonych w uchwale Rady Miasta Wejherowa.
4. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych w szkole przeprowadza się zgodnie z kryteriami i w terminach określonych w uchwale Rady Miasta Wejherowa.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych w szkole przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Rekrutację do oddziałów integracyjnych prowadzi się zgodnie ust. 1 i 2 z zastrzeżeniem, że do tych oddziałów przyjmowani są uczniowie:
1) na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne, w którym głównym zaleceniem jest realizacja obowiązku szkolnego w oddziale integracyjnym; do 5 uczniów w oddziale;
2) pozostali uczniowie przyjmowani są na wniosek rodziców.
9. Rekrutację do oddziałów z rozszerzonym wymiarem godzin wychowania fizycznego tzw. oddziałów sportowych na poziomie klas IV-VIII, zgodnie z odrębnym regulaminem.

ROZDZIAŁ 13
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§102

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny jednoczący społeczność szkolną Szkoły Podstawowej nr 8 im. Martyrologii Piaśnicy.
2. Ceremoniał służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

§ 103

1. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 8 przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie zawierających również insygnia pocztu sztandarowego.
2. Insygnia pocztu sztandarowego:
1) biało- czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
2) białe rękawiczki.
3. Poczty sztandarowe tworzą uczniowie wytypowani z klas programowo najstarszych.
4. Kandydatury do pocztów sztandarowych są przedstawiane przez wychowawców i zatwierdzane przez dyrektora.
5. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

6. Zaszczytną funkcję sztandarowego pełnią uczniowie o nienagannej postawie i minimum dobrych wynikach w nauce i zachowaniu.
7. Skład pocztu sztandarowego: - chorąży: jeden uczeń, - asysta: dwie uczennice.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
9. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, m. in.:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) uroczystościach rocznicowych;
4) świętach państwowych;
5) Dzień Patrona;
6) zakończenie roku szkolnego.
11. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach odbywających się poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą .
13. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:
1) uczeń- ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
2) uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice.
13. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

§ 104

1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego.
1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!",
b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy,
c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij",
d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,
e) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 8 imienia Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona",
f) chorąży nowego składu pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 8 imienia Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.",
h) chorążowie przekazują sobie sztandar; tym czasie asysta przekazuje sobie insygnia pocztu; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas,
h) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij".
i) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar,
j) prowadzący podaje komendę „Spocznij".

ROZDZIAŁ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§105

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§106

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie odrębnymi przepisami.

§107

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały rady pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów.
2. Uchwały rady pedagogicznej dotyczące zmian w statucie wymagają pozytywnej opinii co najmniej 2/3 głosów składu rady pedagogicznej.
3. Dyrektor po trzech nowelizacjach statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony. Dopuszcza się ujednolicanie statutu po każdorazowym wprowadzeniu istotnych zmian.

§108

1. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.

§109

Traci moc dotychczasowy statut z dnia od dnia 30 listopada 2017 r.

§110

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Martyrologii Piaśnicy wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2019 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 8
im Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie
mgr Danuta Czernewska