

Uchwała Nr
Rady Pedagogicznej
z dnia

STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. GABRIELA NARUTOWICZA
W GNIEWINIE

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

ROZDZIAŁ I
NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie.

1a. Adres szkoły:

Samorządowa Szkoła Podstawowa w Gniewinie
ul. Szkolna 1
84-250 Gniewino

2. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie jest Gmina Gniewino, mająca swoją siedzibę przy ul. Pomorskiej 8, 84-250 Gniewino.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Samorządową Szkołą Podstawową im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie wchodzi w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie.

2. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bychowo, Czymanowo, Gniewinko, Gniewino, Mierzyno, Nadole, Perlino, Opalino, Strzebielinko, Toliszczek.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół dostosowanych do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo –profilaktyczny szkoły, który opisuje:

a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów;

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;

2) etap I – klasy I- III szkoły podstawowej;

3) etap II – klasy IV –VIII szkoły podstawowej.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły określa misja Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie, wizja absolwenta, program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Cele i zadania szkoły są następujące:

1) kształtowanie osobowości ucznia posiadającego wiedzę ogólną, umiejętności oraz motywację do samodzielnej pracy nad sobą w dążeniu do doskonałości;

2) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;

3) wdrażanie do kierowania się systemem wartości ogólnoludzkich;

4) kształtowanie tolerancji;

5) eliminowanie agresji;

6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;

7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych i empatii;

8) rozbudzanie ambicji, zainteresowań, rozwijanie uzdolnień;

9) promowanie zdrowego stylu życia;

10) kształtowanie osobowości ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę;

11) opanowanie przez ucznia podstawy programowej;

12) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 7

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Uczniowie dojeżdżają do szkoły transportem publicznym.

ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY

§ 8

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności oraz ich wykorzystywanie w codziennym życiu i w projektowaniu uczniowskiej kariery.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
 - 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
 - 3) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 5) stosowanie indywidualizacji wymagań;
 - 6) motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach;
 - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego pomocy dydaktycznych i źródeł informacji, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
 - 8) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewnienie opieki psychologa, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci młodzieży;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 11) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 14) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 15) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
3. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
 4. Dokonywana jest systematyczna ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
 5. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych (kół przedmiotowych i kół zainteresowań), jeżeli takie w szkole są organizowane.
 6. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowo - edukacyjne uczniów: rewalidacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, warsztaty psychologiczne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rozwijające uzdolnienia. Zajęcia te odbywają się pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
 7. Szkoła obejmuje pomocą uczniów z niepowodzeniami edukacyjnymi. Takimi uczniami są:
 - 1) uczniowie drugorocznicy;
 - 2) uczniowie, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego (egzaminów poprawkowych);
 - 3) promowani warunkowo;
 - 4) nie uzyskali świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) inne przypadki rozpatrywane indywidualnie.
 8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie PPP tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
 9. Dla ucznia posiadającego opinię PPP tworzy się plan działań wspierających.

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I;
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
 - 3) pożegnanie trzecioklasistów;
 - 4) pożegnanie ósmoklasistów;
 - 5) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.

4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie oraz pracę na zasadach wolontariatu poprzez:

- 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, dyżury uczniowskie, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów;
- 2) włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
- 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą;
- 4) Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.

5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:

- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
- 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
- 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.

6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się pomieszczenie, opiekuna oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielności ucznia.

8. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:

- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
- 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i kształtującego, a nie destrukcyjnego.

9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) indywidualne doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu realizowane przez pedagoga szkolnego;
- 2) zajęcia warsztatowe z klasami lub grupami osób zainteresowanych dotyczące podstaw komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji (realizowane przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje do prowadzenia takich zajęć);
- 3) korzystanie z oferty warsztatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w zakresie doradztwa dotyczącego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielem Powiatowego Urzędu Pracy, a także z przedstawicielami przedsiębiorstw i instytucji;

1) gromadzenie przez bibliotekę szkolną informatorów i materiałów promocyjnych szkół ponadpodstawowych oraz udostępnianie ich zainteresowanym;

2) realizację w ramach godzin wychowawczych tematyki doradztwa zawodowego z uwzględnieniem potrzeb danego oddziału.

10. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

11. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania

zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 10

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:

- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnienie opieki uczniom przez wychowawcę świetlicy bibliotekarza lub w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu;
- 3) organizowanie zajęć pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów;
- 6) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły;
- 7) zapewnia się uczniom opiekę podczas dyskotek szkolnych.

2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.

3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora, Wicedyrektora Szkoły lub osobę na stanowisku kierowniczym o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin.

5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji w sprawie warunków organizowania kształcenia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego powiadomienia o zagrożeniu Dyrekcji szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;

5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

7. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.

9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:

1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce; określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;

2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;

3) pomoc materialną;

4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych:

a) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów,

b) przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie- zgodą rodziców ucznia, a w przypadku osób pełnoletnich- za ich zgodą;

5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom (Stowarzyszenie „Stop przemocy w rodzinie”, Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, itp.).

10. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:

1) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem;

2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);

3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);

4) omawianie tych problemów podczas godzin z wychowawcą.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje sztaniarz, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

12. Budynek szkolny oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV:

1) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-

pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni;

4) W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

13. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.

14. Uczniowie mają możliwość spożywania posiłku w stołówce szkolnej.

15. Obiady dla pracowników Samorządowej Szkoły Podstawowej są odpłatne, a ich stawka określona jest w regulaminie opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej.

16. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców i możliwości szkoły, szkoła organizuje dla uczniów klas I- III Szkoły Podstawowej zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych.

17. W okresie ogłoszenia na terenie RP stanu epidemii uczniowie, rodzice i pracownicy zobowiązani są do stosowania zaleceń sanitarnych MEN, GIS i MZ.

§ 10a.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

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

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

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.

7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10b.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

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

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

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

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

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

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

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami i możliwościami placówki;

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

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 10c

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

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

§ 10d.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice mają prawo:
 - 1) opiniować:
 - a) program wychowawczo- profilaktyczny,
 - b) dni wolne od zajęć lekcyjnych,
 - c) inne formy wychowania fizycznego;
 - 2) znać statut szkoły w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) być powiadomieni o ocenach z poszczególnych przedmiotów na ostatnich konsultacjach z nauczycielami i poprzez e-dziennik na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
8. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
9. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
10. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
11. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Spotkania z rodzicami odbywają się raz w miesiącu w wyznaczone na początku roku szkolnego dni (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).

13. Rodzic ma obowiązek niezwłocznego stawienia się do szkoły, gdy zachowanie jego dziecka zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rodzic ma obowiązek osobistego zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych i z zajęć dodatkowych.
15. Rodzice mają prawo zwrócić się z problemem do pedagoga i psychologa szkolnego.
16. Rodzic ma prawo zgłosić wychowawcy lub złożyć wniosek do dyrekcji szkoły o objęcie jego dziecka opieką psychologiczno- pedagogiczną.
17. Rodzic ma obowiązek wykonywać obowiązki rodzicielskie wobec dziecka.
18. Rodzic ma obowiązek osobiście lub przez e-dziennik Librus usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka.
19. 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.
20. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
21. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 11a.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 11b.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 11ab.

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 11c.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 11d.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 - 3a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) oddziału klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

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

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

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

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 11e.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 4) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 5) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) Termin realizacji działań;
- 4) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§ 11f

PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 11g

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 11h

1. Na terenie szkoły podstawowej w Gniewinie działa Spółdzielnia Uczniowska.

2. Celem Spółdzielni Uczniowskiej jest:

- 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i hodowlanej na rzecz szkoły i uczniów,
- 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
- 5) propagowanie Idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.

3. Spółdzielnia może inicjować i prowadzić działalność np. w następujących dziedzinach:

- 1) wytwarzania, stosownie do warunków i umiejętności młodzieży, pomocy dydaktycznych, dla potrzeb szkoły i innych zainteresowanych spółdzielni, zbierania i kompletowania okazów przyrodniczych, prowadzenia drobnej wytwórczości i wykonywania nieskomplikowanych usług,
- 2) uprawy roślin i hodowli drobnego inwentarza,
- 3) działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska,
- 4) organizowania na terenach dozwolonych zespołowego zbioru runa leśnego i surowców wtórnych,
- 5) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów, a szczególnie przyborów szkolnych, podręczników oraz sprzętu sportowego, turystycznego itp.
- 6) udzielanie pomocy finansowej lub zaopatrywania w podręczniki i przybory szkolne członków spółdzielni będących w trudnych warunkach materialnych,
- 7) prowadzenia pod opieką banku współpracującego szkolnej kasy oszczędności jako jednego z działów pracy spółdzielni

4. Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami, działającymi na terenie szkoły.

5. Organami spółdzielni są:

- 1) walne zgromadzenie;
- 2) rada nadzorcza;
- 3) zarząd spółdzielni.

6. Szczegółowy zakres działania, kompetencje poszczególnych organów Spółdzielni Uczniowskiej, zasady sprzedaży, kontroli, zaopatrzenia i przekazywania dochodu znajdują się w osobnym regulaminie.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami Samorządowej Szkoły Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
6. Spory i mediacje między organami podejmuje pedagog lub psycholog, a w przypadku fiasku mediacji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 13

Kompetencje organów oraz zasady współdziałania organów określa statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.

- 1) Półrocze pierwsze kończy się 31 stycznia, półrocze drugie zaczyna się 01 lutego a kończy się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca; każde półrocze zakończone jest Radą Pedagogiczną;
- 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli dzień bezpośrednio

poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy;

3) Jeśli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 15

Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

§ 16

Do 25 marca każdego roku sekretariat szkoły przygotowuje materiały do arkusza organizacyjnego (liczba dzieci w danym roczniku zamieszkałych w obwodzie szkoły, liczba uczniów w klasach z podziałem na dziewczęta i chłopców).

§ 17

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania i jest uzgadniany ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

§ 18

Szczegółowy arkusz organizacyjny określa Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie.

§ 19

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.

1) w szkole tworzy się oddziały przedszkolne (oddziały zerowe) realizujące program wychowania przedszkolnego;

- 2) w szkole tworzy się oddziały integracyjne liczące nie więcej niż 20 uczniów w tym nie więcej niż 5 niepełnosprawnych;
- 2a) w szkole tworzy się oddziały mistrzostwa sportowego, zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym;
- 2b) w szkole tworzy się oddziały sportowe;
- 3) Oprócz oddziałów można też tworzyć grupy oddziałowe, grupy międzynarodowe i grupy międzyklasowe:
- a) grupy międzyklasowe można tworzyć na tym samym etapie edukacyjnym, a także połączyć zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym i klasie pierwszej. W takim przypadku co najmniej połowa zajęć o charakterze humanistycznym i matematyczno- przyrodniczym powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasach;
- 4) limit uczniów w klasie I, II i III Szkoły wynosi do 25 uczniów:
- a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, albo zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25;
- 5) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 6) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 7) W szkole uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) zatrudnia się dodatkowo:
- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- b) pomoc nauczyciela;
- 8) W szkole uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym ;
- b) pomoc nauczyciela.
- 9) do oddziałów przedszkolnych (zerowych) mogą uczestniczyć dzieci, które nie są objęte obowiązkiem rocznego przygotowania do rozpoczęcia nauki w szkole.

Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie mieści się w jednym budynku:

- 1) zajęcia oddziałów przedszkolnych odbywają się w salach specjalnie do tego przeznaczonych;
- 2) szkoła może realizować szkolenia sportowe z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

§ 22

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, ale przynajmniej trzy z nich są 15 minutowe. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się możliwość nauczania z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin.

§ 23

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

§ 24

1. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-VIII szkoły podstawowej szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie oświadczenia składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 25

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy, pod warunkiem że rodzice lub prawni opiekunowie wyrazili zgodę.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.

§ 26

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

§ 27

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 28

1. Integralną część Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza stanowi biblioteka szkolna. Jej organizację oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określa regulamin:

1) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w czasie roku szkolnego przeprowadzić zajęcia biblioteczne w klasach I-VIII szkoły podstawowej.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) współdziała z nauczycielami;

7) rozwija życie kulturalne szkoły;

8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

8. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) statystyka czytelnictwa;

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;

5) renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
9. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
10. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
11. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
12. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
14. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
15. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
 - 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
16. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

17. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy.

18. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

19. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 29

1. W szkole tworzy się stanowiska pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy, współpraca z poradnictwem zawodowym;
- 7) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

2a) określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy logopedycznej na terenie szkoły, organizowanie zajęć terapii logopedycznej dla uczniów typowanych na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej i diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w szkole;

2) przeprowadzanie w szkole przesiewowych badań logopedycznych w celu ustaleniu stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

3) współpraca z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej;

4) współpraca z rodzicami uczniów objętych terapią logopedyczną;

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

8) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedy znajdują się w teczkach osobowych.

6. Do zadań koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1) zwoływanie spotkania zespołu, podając cel spotkania;

2) prowadzenie spotkania zespołu i kierowanie pracami zespołu;

3) przedstawianie dyrektorowi zalecanych przez zespół formy, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej wypracowanych przez zespół;

4) dbanie o wypełnienie Indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;

5) przedstawienie dyrektorowi karty indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu;

6) pobieranie i oddawanie kart z indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną;

7) pouczanie osób biorących udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu;

8) Nawiązanie kontaktu z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży- ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu;

2) wsparcie dla nauczycieli innych niż tzw: wspomagający;

3)realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniem oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów;

4) zapewnienie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

5) współorganizowanie kształcenia integracyjnego;

6) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno- wychowawczy.

§ 30

Integralną część Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza stanowi świetlica szkolna. Jej organizację oraz zadania wychowawcy świetlicy określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownicy administracyjno- obsługowi to w szczególności:

1) referent ds. kadr i płac, który odpowiada za kompleksową obsługę pracowników w zakresie administracji personalnej a w szczególności : naliczanie i księgowanie list płac, prowadzenie dokumentacji kadrowej i płacowej, rozliczanie czasu pracy pracowników, prowadzenie ewidencji urlopów, badań lekarskich, szkoleń BHP, obliczanie, prowadzenie bieżącej i terminowej dokumentacji oraz rozliczeń dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, sprawozdania GUS, PEFRON, wystawianie dokumentacji płacowej do spraw emerytalno-rentowych, zasiłków, rozliczanie zasiłków z ubezpieczeń społecznych i innych przerw w wykonywaniu pracy, prowadzenie ewidencji wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych;

2) sekretarz szkoły – odpowiada przede wszystkim za prowadzenie kancelarii (sekretariatu): przygotowywanie i opracowywanie systemu SIO i SIOEO dla OKE, wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych, prowadzenie korespondencji z placówkami i urzędami dotyczącej zagadnień z zakresu prowadzonych spraw, wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji (bieżące wpisywanie danych osobowych do księgi uczniów wraz z równoległym prowadzeniem rejestru w formie elektronicznej, właściwe przechowywanie, dokumentów uczniowskich, sporządzanie list i ich aktualizacja, a także ich archiwizacja, przechowywanie arkuszy ocen i innych archiwaliów), bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno-biurowych na wnioski uczniów i ich rodziców, nauczycieli i wychowawców: przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji, wyrabianie legitymacji i ich prolongata, bieżące występowanie o odpisy arkuszy ocen uczniów przyjętych z innych szkół, rejestracja i przechowywanie, terminowe sporządzanie elektronicznych sprawozdań dla potrzeb organu nadzorującego i prowadzącego;

3) intendent – odpowiada za sprawne funkcjonowanie kuchni i stołówki szkolnej: zajmuje się wyposażeniem oraz zaopatrywaniem szkoły w artykuły spożywcze, przygotowuje dokumentację sanitarną HACCP, przygotowuje jadłospisy dla dzieci przedszkolnych i szkolnych, opisuje faktury i prowadzi ich rejestr, przygotowuje zlecenia i zamówienia, prowadzi rejestr pracowników uprawnionych do korzystania z odzieży ochronnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, przygotowuje umowy wg. potrzeb szkoły, prowadzi rejestr umów;

4) kucharz – odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie pracy stołówki szkolnej: podział obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników kuchni, udział w planowaniu jadłospisu i zakupów, w tym nadzór nad jakością zamawianych produktów, nadzór nad racjonalnym zarządzaniem produktami, nadzór nad prawidłowym działaniem sprzętu używanego w kuchni, zarządzanie magazynem i pobieranie z niego produktów do przygotowywania posiłków, przygotowywanie posiłków zgodnie z recepturą i zasadami zbiorowego żywienia z uwzględnieniem specjalistycznych diet, odpowiednie porcjowanie posiłków, przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych, zasad technologii żywienia, dbanie o porządek i higienę pracy w kuchni, przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z wymaganiami sanepidu;

5) pomoc kuchenna – odpowiada za: wstępną obróbkę warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie), rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców, przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki, pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków, oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem, przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni, mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego, sprzątanie kuchni, stołówki, obieralni i innych pomieszczeń kuchennych i magazynowych;

6) pomoc nauczyciela – spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielki oddziałów oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a w szczególności: pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej, spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych, pomoc w czasie wycieczek, wyjść poza placówkę, organizowanie wypoczynku dzieci (rozkładanie leżaków i pościeli), utrzymywanie ładu i porządku w salach dydaktycznych, toaletach dla dzieci, składzikach na leżaki, korytarzach, szatniach, dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;

7) opiekun dzieci i młodzieży – opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wsiadania do lub wysiadania z autobusu szkolnego oraz w trakcie przejazdu,

nadzoruje wsiadanie uczniów służąc w razie potrzeby służyć pomocą, przeprowadza uczniów przez jezdnię, kontroluje stan ładu i bezpieczeństwa w autobusie podejmując skuteczną interwencję w razie jego naruszenia;

8) sprzątaczką – dba o utrzymanie porządku w szkole oraz należyty stan mienia szkolnego: trzyma w czystości i porządku przydzielone pomieszczenia wg. przydzielonego harmonogramu, po zajęciach szkolnych i wykonaniu prac porządkowych sprawdza stan pomieszczeń w budynku szkoły, zamyka obiekt szkolny oraz bramy;

9) szatniarz – dba o utrzymanie porządku w szkole (szatnia, portiernia) oraz należyty stan mienia szkolnego, a w szczególności: czuwa nad bezpieczeństwem uczniów w szatni, dba o rzeczy pozostawione przez dzieci w szatni, nadzoruje wejścia i wyjścia osób trzecich do placówki, otwiera szkołę oraz bramę szkolną;

10) konserwator - zajmuje się monitorowaniem aktualnego stanu instalacji technicznych w budynku szkoły i terenie wokół szkoły: dba o utrzymanie porządku na podległym terenie, wykonywanie bieżących konserwacji oraz napraw sprzętów i urządzeń wchodzących w zakres czynności ślusarza, malarza, stolarza i hydraulika, współpracuje z innymi specjalistami – w przypadku poważnych awarii, dba o odpowiedni stan terenów zielonych na wyznaczonej przestrzeni, sprawdza stan pomieszczeń szkolnych, w tym: stan wyposażenia i sprzętów w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach, sprzętu p.poż., szczelności instalacji wodnych kanalizacyjnych, stanu oświetlenia.

§ 32

Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) regulamin pracy Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza;
- 2) postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) zarządzenia dyrektora.

§ 33

Szczegółowy zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obslugowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową. Szkolny zestaw programów nauczania udostępniony jest zainteresowanym w bibliotece szkolnej.

2. Nauczyciele zespołu nauczycielskiego wykonują zadania ujęte w § 36 w odniesieniu do danego oddziału.

3. W szkole działają zespoły:

1) wychowawczy (oddziałów przedszkolnych i klas I-III szkoły podstawowej);

2) wychowawczy (klas IV-VIII szkoły podstawowej).

4. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:

1) opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;

2) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;

3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;

4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;

5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;

6) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły po zakończeniu I i II okresu każdego roku szkolnego;

7) samokształcenie;

8) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

5. W szkole tworzy się następujące zespoły problemowo-zadaniowe:

1) do opracowania szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;

2) humanistyczny;

3) matematyczno – przyrodniczy;

4) ds. nowelizacji statutu;

5) udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

6) ds. współpracy z zagranicą;

7) do koordynacji pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym w szkole podstawowej;

8) wychowania fizycznego;

9) inne, według potrzeb.

6. Do stałych zadań zespołów problemowo - zadaniowych należy:

1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny, które składa się u dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku;

2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;

3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej;

4) samokształcenie.

7. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:

1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;

2) kierowanie pracą zespołu;

3) monitorowanie pracy zespołu;

4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;

- 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
- 6) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu;
- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
8. Do zadań zespołu humanistycznego i matematyczno-przyrodniczego należy:
 - 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;
 - 2) opracowywanie zadań do próbnych wewnętrznych egzaminów próbnych z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej i próbnego sprawdzianu;
 - 3) sprawdzanie, opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy.
9. Do zadań zespołu do spraw nowelizacji statutu należy:
 - 1) bieżące sprawdzanie podstawowych regulacji prawnych dotyczących statutu;
 - 2) przygotowanie nowelizacji statutu.
10. Do zadań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się- w przypadku uczniów szkoły podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym, z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w szkole podstawowej;
 - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, z tym, że w przypadku:
 - a) uczniów niedostosowanych społecznie program ponadto zawiera działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - b) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym program ponadto zawiera działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 7) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w pkt 1;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
 - 14) udzielenie uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
11. Do zadań zespołu ds. współpracy z zagranicą należy:
 - 1) koordynowanie współpracy;
 - 2) przygotowywanie współpracy z zagranicą.
 12. Do zadań zespołu ds. koordynacji pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym w Szkole Podstawowej należy:
 - 1) wspieranie rozwoju ucznia szczególnie uzdolnionego;
 - 2) prowadzenie działań promujących twórczość uczniowską;
 - 3) prowadzenie działań alternatywnych wykorzystujących kontakt uczniów ze sztuką, wiedzą i nowoczesną technologią.
 13. Do zadań zespołu wychowania fizycznego należy:
 - 1) prowadzenie działań promujących kulturę fizyczną;
 - 2) wspieranie uczniów przy osiąganiu jak najlepszych wyników;
 - 3) promowania rywalizacji sportowej i współzawodnictwa sportowego na różnym szczeblu.
 14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 16. Prace zespołów nadzoruje wicedyrektor lub kierownik ds. oświaty.
 17. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

§ 35

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w zależności od potrzeb.
2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli;
 - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;

5) wicedyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych (administracji, obsługi). Wszystkie powierzone czynności wypełnia działając w imieniu dyrektora ZKiW w Gniewinie, a w czasie jego nieobecności przejmuje wszystkie czynności przysługujące dyrektorowi;

6) współdziała z dyrektorem zespołu w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;

7) wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

8) wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli, a w szczególności:

a) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;

b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i n-li specjalistów;

c) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;

d) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.

9) Wicedyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

a) czuwa nad przestrzeganiem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych, kół zainteresowań w szkole.

b) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;

c) opracowuje we współpracy z wyznaczonymi nauczycielami plan dyżurów nauczycieli;

d) organizuje okresowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami celem informacji o postępach w nauce i zachowaniu;

e) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym czuwa nad sporządzaniem charakterystyki dla potrzeb wewnętrznych zespołu, sądu oraz kieruje sprawami rewalidacji uczniów współpracując w tym zakresie z PPP.

10) Wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora zespołu.

3. Kierownik ds. oświaty w Zespole Kształcenia i Wychowania w Gniewinie jest przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych. Wszystkie powierzone czynności wypełnia działając w imieniu Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie, a w czasie jego nieobecności przejmuje czynności przysługujące Dyrektorowi.

4. Kierownik ds. oświaty czuwa nad prawidłową działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, a w szczególności:

1) sprzyja rozwojowi aktywności i samorządności dzieci i młodzieży w oparciu o działalność samorządu uczniowskiego i innych organizacji młodzieżowych;

2) stwarza warunki do upowszechniania innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wymiany doświadczeń między nauczycielami, samokształcenia, organizuje lekcje otwarte itp.;

3) z polecenia Dyrektora obserwuje i kontroluje pracę nauczycieli i wychowawców, udziela instruktażu i pomocy poprzez omawianie lekcji, wydawanie zaleceń oraz wpisów do arkuszy spostrzeżeń;

4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i wychowawcami w zakresie spełniania nauki szkolnej oraz w razie potrzeby zawiadamia szkołę macierzyste o postępach w nauce uczniów i wychowanków;

5) czuwa nad realizacją opracowanego przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;

5. Kierownik ds. oświaty organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) czuwa nad przestrzeganiem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych, kół zainteresowań w szkole we współpracy z nauczycielami;

2) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracy nauczycieli;

3) opracowuje we współpracy z wyznaczonymi nauczycielami plan dyżurów nauczycieli;

4) organizuje okresowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami celem informacji o postępach w nauce i zachowaniu;

5) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym czuwa nad sporządzeniem charakterystyki dla potrzeb wewnętrznych zespołu, sądu oraz kieruje sprawami rewalidacji uczniów współpracując w tym zakresie z PPP.

6. Do zadań referenta ds. kadr i płac należy w szczególności:

1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;

2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;

3) organizowanie pracy finansowej.

7. Do zadań Kierownika ds. Oddziałów Mistrzostwa Sportowego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw z zakresu zawodów sportowych oraz koordynacja działań pomiędzy instytucjami, klubami i organizacjami zewnętrznymi;

2) przygotowywanie kalkulacji powierzonych imprez, rozliczeń końcowych i przedkładanie ich do akceptacji Skarbnikowi gminy;

3) organizacja imprez sportowych;

4) współpraca z mediami;

5) koordynacja działań marketingowych i promocyjnych Oddziałów Mistrzostwa Sportowego

6) współpraca z firmami, szkołami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów Oddziałów Mistrzostwa Sportowego;

7) przygotowywanie propozycji do budżetu na realizację zadań sportowych;

8) prowadzenie niezbędnej korespondencji związanej z organizacją imprez sportowych

9) opracowywanie kalendarza imprez sportowych;

10) opracowywanie regulaminów zawodów sportowych.

8. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wicedyrektorów, kierownika ds. oświaty, kierownika świetlicy, referenta ds. kadr i płac znajdują się w teczkach osobowych.

§ 36

1. Zadania nauczycieli uczących w Samorządowej Szkole Podstawowej są następujące:

1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

2) sporządzanie planu dydaktycznego, zgodnego z obowiązującą na danym etapie edukacyjnym podstawą programową, z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;

3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;

- 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 11) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 12) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 13) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 14) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych; dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp;
- 19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 21) przeprowadzenie z języka polskiego, minimum dwóch prac klasowych w ciągu półrocza;
- 22) realizację dodatkowych zajęć opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 23) przeprowadzenie przez nauczyciela w wychowaniu przedszkolnym diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 24) dbałość o poprawność językową własną i uczniów;
- 25) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 26) przeprowadzenie przez nauczycieli przedszkola, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 27) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor ,Wicedyrektorzy Szkoły i kierownik ds. oświaty.

5. Wybór podręczników przez nauczycieli i działania organizacyjne dyrektora szkoły umożliwiają przekazywanie i obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalne przygotowanie pedagogiczne (nauczyciel wspierający) oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć, stosownie do potrzeb dzieci.

1) w szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) w szkole zajęcia, w tym zajęcia rewalidacyjne, mogą także prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;

3) w uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela;

4) zatrudnianie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

5) dyrektor szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele i specjaliści.

2. Do zadań nauczyciela przedmiotu (nauczyciel wiodący) w klasie integracyjnej należy:

1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą „roboczą” sporządzoną przez nauczyciela wspierającego;

2) dokonywanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym;

3) przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych planów dydaktycznych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji;

4) współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

5) współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalenia kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;

6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów;

7) opracowanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

8) przygotowanie, po uzgodnieniu z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych;

9) współpraca z pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się dziećmi niepełnosprawnymi;

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów, gromadzenie ich prac;

11) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej i półrocznej za postępy ucznia w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.

2a. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:

- 1) dodatkowej opieki w czasie wyjazdów na zieloną szkołę, jeśli w klasie jest dziecko niepełnosprawne;
- 2) korzystanie z planów dydaktycznych nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty.
3. Do zadań nauczyciela wspierającego w oddziale integracyjnym należy:
 - 1) dokonywanie diagnozy „roboczej”;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością w taki sposób, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
 - 3) opracowanie - wraz z nauczycielem wiodącym - strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
 - 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej;
 - 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 - 6) budowanie integracji pomiędzy nimi samymi a nauczycielem wiodącym;
 - 7) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
 - 8) pełnienie funkcji wychowawcy całej klasy integracyjnej.

§ 37 a

1. W oddziale mistrzostwa sportowego zatrudnia się trenera, posiadającego kwalifikacje w zakresie danej dyscypliny sportowej.
2. Tygodniowy wymiar czasu pracy trenera prowadzącego zajęcia sportowe powinien być zgodny z wytycznymi właściwego związku sportowego
3. Trener jest odpowiedzialny za okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników. Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z udziału w treningach, zgrupowaniach i zawodach;
4. Trener konsekwentnie przestrzega dyscypliny na zajęciach sportowych, uczęszcza na dyżury nauczycielskie; prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkole;
5. Pracę w oddziałach mistrzostwa sportowego nadzoruje koordynator ds. oddziałów mistrzostwa sportowego.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej jednostki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowie się większość rodziców obecnych na zebraniu stanowiących co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
- 9) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego następnego miesiąca;
- 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

16) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo-profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;

17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;

21) powiadamianie dyrektora szkoły o wpłynięciu orzeczenia PPP lub opinii PPP danego ucznia klasy.

5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

- 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
- 2) protokoły zebrań z rodzicami;
- 3) zeszyt uwag informujący o zachowaniu ucznia;
- 4) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
- 5) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
- 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor , Wicedyrektorzy szkoły i kierownik ds. oświaty.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

OBOWIĄZEK SZKOLNY OBOWIĄZEK NAUKI

§ 39

1. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

2) Obowiązek szkolny w klasie I szkoły podstawowej rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

3) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jest zadaniem własnym gminy.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej- w terminie od 1 marca do 30 czerwca (po upływie tego terminu w uzasadnionych przypadkach podania będą również przyjmowane) w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

5. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 40

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej, publicznej albo niepublicznej.
2. Dyrektor szkoły, o przyjęciu ucznia do szkoły jest obowiązany powiadomić Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego. Przepis ten stosuje się odpowiednio do Dyrektora publicznej szkoły podstawowej o ustalonym obwodzie, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej.
3. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1., obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 42

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 41 ust. 5;
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 6) osobistego zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych i kół zainteresowań;

7) podejmowania działań higienicznych swojego dziecka. W przypadku uporczywego uchylania się od działań mających na celu ochronę dziecka zdrowia i dbałości o jego higienę, dyrektor szkoły zawiadamia pomoc społeczną;

8) osobistego lub przez e- dziennik Librus usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka.

2. Dyrektor szkoły kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat, w tym odpowiednio:

1) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 41 ust. 1, 2 i 5 a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 42 ust. 1. pkt 3 i 4;

2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

3. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1., obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 43

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie do nauki, zamieszkujące w obwodzie szkoły.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe.

3. Granice obwodu szkoły podstawowej zostały określone w Rozdziale I § 3 pkt 2 niniejszego Statutu.

4. Do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 36 ust. 10 ustawy Prawo Oświatowe;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej) dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej) za granicą.

5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.

6. W szkole mogą być tworzone w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego:

1) oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego;

2) oddziały integracyjne liczące do 20 uczniów w tym do 5 niepełnosprawnych;

3) nauczanie języka mniejszości- języka kaszubskiego dla zainteresowanych.

7. Oddział integracyjny tworzą uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i pełnosprawni, przy czym przynajmniej część uczniów pełnosprawnych powinno mieszkać w tych samych, co niepełnosprawni miejscowościach.

8. Oddział sportowy, oddział mistrzostwa sportowego tworzą uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza specjalistę z dziedziny medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami, potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia.

1) Oddział mistrzostwa sportowego realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania;

2) Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego zapewnia się jeden pełnowartościowy posiłek dziennie;

3) Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę, a danym podmiotem- Samorządowa Szkoła w Gniewinie nawiązuje współpracę z klubem Stolem Gniewino;

4) Szkolenie sportowe jest prowadzone w następujących dyscyplinach:

a) piłka nożna;

5) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 h;

6) O przyjęcie do Oddziałów Mistrzostwa Sportowego mogą ubiegać się uczniowie klas IV – VIII, którzy:

a) wykazują bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych/ aktualna karta zdrowia sportowca;

b) wezmą udział w próbach sprawności fizycznej i uzyskają odpowiednią ilość punktów;

c) w ustalonym terminie złożą wniosek o przyjęcie do szkoły,

d) potrafią łączyć naukę ze sportem.

9. Wymagane dokumenty do Oddziałów Mistrzostwa Sportowego:

1) wniosek o przyjęcie do szkoły;

2) zgoda rodziców na przystąpienie do testów sprawnościowych;

3) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych/ aktualna karta zdrowia Sportowca;

10. Terminy rekrutacji uczniów Oddziałów Mistrzostwa Sportowego określa harmonogram rekrutacji

11. Warunkiem przystąpienia ucznia do Testów Sprawności Fizycznej jest zgoda rodziców oraz bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych/ aktualna karta zdrowia sportowca.

12. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się w trzyletnim cyklu w systemie grupowym. Nabór uczniów do grup odbywa się na podstawie deklaracji podpisanej przez rodzica do dnia 30 września. Ocena z języka kaszubskiego wpisywana jest na świadectwo i liczona do średniej ocen.

§ 44

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, uzyskania od nauczyciela ustnej informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) pisania egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) zwolnienia przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; z zajęć informatyki i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;

- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły;
- 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 24) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, księgozbioru biblioteki i czytelnicy szkolnej, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 25) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 26) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;
- 27) obiadów w stołówce szkolnej;
- 28) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 29) do bezpłatnych podręczników.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie oraz innych regulaminów szkoły – stosownych regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły

podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu linowego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;

9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;

10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę. Jeśli uczeń nie ma zmiennego obuwia będzie to odnotowane w e- dzienniku Librus;

11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

13) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

14) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu; zabrania się wnoszenia, przechowywania i używania na terenie szkoły narkotyków, alkoholu, e-papierosów oraz wszelkich wyrobów tytoniowych m.in. tabaki;

16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ma obowiązek naprawić wyrządzone przez siebie szkody;

17) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach;

18) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

19) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjeździe do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;

20) posiadania stroju galowego (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

21) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, odsłaniającego brzuch i pośladki, pofarbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu, w pomalowanymi i przedłużonymi paznokciami, przedłużonymi rękami, noszenia na zajęciach wychowania

fizycznego, techniki, fizyki i chemii kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;

22) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

23) nieużywania telefonu komórkowego w sposób niezgodny z prawem; podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczo - wychowawczych oraz przerw w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, dotyczy to również słuchawek. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed wejściem do budynku szkolnego. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać ze swojego telefonu komórkowego w wyznaczonym miejscu w szkole, tj. w sekretariacie szkoły. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych i szatniach. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych i nocnego pobytu w szkole za zgodą rodziców, przy czym szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt.

24) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody;

25) stosowania się do regulaminu określającego warunki korzystania w Samorządowej Szkole Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;

26) godnego reprezentowania szkoły, w tym odpowiedniego stroju i zachowania podczas występów z poczem sztandarowym. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego szkoły podstawowej są zobowiązani do osiągania wysokich wyników w nauce i zachowania.

3. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

OBOWIĄZKI UCZNIA ODDZIAŁU MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

§ 44a

1. Obowiązki ucznia Oddziału Mistrzostwa Sportowego:

1) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;

2) Uczeń Oddziału Mistrzostwa Sportowego dba o posiadanie aktualnych badań lekarskich przeprowadzanych przez uprawnionego lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportu;

3) Uczeń Oddziału Mistrzostwa Sportowego ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich turniejach i zawodach, w których bierze udział jego zespół;

4) Uczniowie Oddziałów Mistrzostwa Sportowego zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy, rozliczania się z pobranego sprzętu, a w przypadku zgubienia do ponoszenia odpowiedzialności materialnej oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej/ hali widowiskowo – sportowej;

5) Oddziałów Mistrzostwa Sportowego za złe zachowanie lub bardzo niskie wyniki w nauce

mogą być zawieszeni przez Dyrektora Szkoły w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy (na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z trenerem);

6) Uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia, na wniosek trenera, w porozumieniu z wychowawcą klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez Dyrektora szkoły do klasy ogólnodostępnej, a w przypadku uczniów spoza obwodu Rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do szkoły obwodowej;

7) Oddziałów Mistrzostwa Sportowego sprawiający szczególne trudności wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów, na wniosek trenera, innego nauczyciela lub wychowawcy klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez Dyrektora szkoły do klasy ogólnodostępnej, a w przypadku uczniów spoza obwodu Rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do szkoły obwodowej.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 45

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję – w następujących formach:

1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;

2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;

3) zapis w dzienniku elektronicznym pochwały za osiągnięcia jako uwagi pozytywnej

4) nagrody rzeczowe i dyplomy dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych na etapie szkolnym – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu;

5) dyplomy dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej za osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję, aktywność i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu podsumowującym pracę szkoły w I okresie;

6) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej którzy uzyskali na zakończenie II okresu średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;

7) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego – wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;

8) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej z przedmiotów określonych aktualnymi przepisami oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;

- 9) dyplomy dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej za stuprocentową frekwencję, wręczane przez wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub Organów szkoły, a wręcza Dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy klasy i zespołu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.
5. Uczeń ma prawo w terminie 7 dni odwołać się od przyznanej nagrody do Dyrektora Samorządowej Szkoły Podstawowej. W przypadku, gdy poczuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
7. Uczeń ma prawo uczestniczyć w Programie Edukacji Ekonomicznej Na Swoje Konto realizowanym pod patronatem Rady Programowej Gniewińskiej Strefy Inwestycyjnej. Szczegółowe zasady przyznawania punktów określa regulamin programu.

§ 46

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływania wychowawcze – w tym kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) naganę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) wpis do dziennika elektronicznego negatywnej uwagi;
- 4) obniżenie oceny z zachowania za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – próg 27 godzin nieusprawiedliwionych; każdorazowe obniżanie oceny z zachowania za przekroczenie ustalonego progu;
- 5) pouczenie;
- 6) ostrzeżenie ustne;
- 7) ostrzeżenie pisemne;
- 8) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 9) naganę Dyrektora szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 10) skreślenie przez Dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza

zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary, o których mowa w pkt. 1 – 10, a w szczególności:

- a) rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego- notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych,
- b) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
- c) dystrybucji narkotyków i środków odurzających, psychotropowych oraz ich posiadania,
- d) używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły oraz w jej obrębie,
- e) naruszenia godności oraz nietykalności innych osób, w tym pracowników szkoły,
- f) dopuszczenia się kradzieży,
- g) fałszowania dokumentów państwowych,
- h) porzucenia szkoły i niezgłaszania się na wezwania wychowawcy klasy,
- i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;

9) W przypadku, gdy kary wymienione w ust.1 pkt 1-10 nie skutkują wobec ucznia małoletniego stosuje się odpowiednio kary wymienione w osobnych procedurach.

2. Kary wymienione w ust. 1. pkt 1 – 5 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.

3. Kary wymienione w ust.1 pkt 6-10 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły, Samorządu Uczniowskiego- na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1. pkt 1 – 5 do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt 6 -9 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi szkoły- obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia i jego rodziców na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1. pkt 9 do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący

się i Dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

8. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1. pkt 1-9 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.

9. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

10. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

11. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

12. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnienia przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego- wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy lub pedagog sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia. Sporządzone notatki przechowuje wychowawca klasy. Uczeń może korzystać z pomocy Rzecznika Praw Ucznia działającego na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) komunikowanie uczniom wymagań edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.;

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi otrzymana przez niego ocenę.
 - 1) Na zebraniach, konsultacjach nauczyciel uzasadnia ustnie rodzicom ucznia otrzymaną przez ucznia ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 49

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie i rodzice po zapoznaniu się z zasadami określonymi w § 49 ust. 1 i ust. 2 podpisują, a kartkę z podpisami przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca do końca roku bieżącego szkolnego.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w teczkach przedmiotowych oraz na stronie internetowej szkoły.

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

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

1) Ilekroć w jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

§ 51

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

§ 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

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

2. W przypadku ucznia, o który mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 54

1. Podczas roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikacji. Jest to klasyfikacja śródroczna i roczna. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 56 ust. 3 i § 56 ust. 5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne oceny z zachowania dla tych uczniów są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 56 ust. 1 i 2 oraz w § 68 ust. 2 pkt. 1 i 2.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 56 ust. 3 i § 56 ust. 5.

§ 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego (wspomagającego) kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 56

1. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny śródroczne przekazywane są przez wychowawcę w formie ustnej lub innej formie ustalonej przez wychowawcę.

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

3) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4) w klasie I szkoły podstawowej, w I półroczu uczniowie otrzymują tylko oceny opisowe.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1, z zastrzeżeniem ust. 3.

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

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 57

RAMOWE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY SZKOLNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚCI UCZNI

1. OCENA CELUJĄCA (6). Wiedza i umiejętności pełne.

1) Wiedza ucznia:

a) Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania,

b) Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;

2) Umiejętności i aktywność ucznia:

a) Swobodnie posługuje się językiem przedmiotu,

b) Potrafi swobodnie korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywając potrzebne informacje,

c) Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę,

d) Spełnia jeden z następujących warunków:

- odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,

- jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,

e) Samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie,

f) Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i poza nią,

g) Opisuje zależności przyczynowo-skutkowe,

h) Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,

i) Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej wiedzy,

j) Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,

k) Wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji.

2. OCENA BARDZO DOBRA (5). Wiedza i umiejętności pełne.

1) Wiedza ucznia:

a) Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania;

2) Umiejętności i aktywność ucznia:

a) Stosuje język przedmiotu,

b) Sprawnie korzysta ze wszystkich źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także korzystając z jego wskazówek potrafi dotrzeć do innych źródeł,

c) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,

d) Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,

e) Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,

f) Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań,

g) Wykazuje się szczególnie aktywną postawą w czasie pracy na lekcji.

3. OCENA DOBRA (4). Wiedza i umiejętności rozszerzone:

1) Wiedza ucznia:

a) Uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego, pozwalającą zrozumieć istotne relacje między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,

b) Zna definicje, fakty i pojęcia;

2) Umiejętności i aktywność ucznia:

a) Często używa terminów typowych dla danego przedmiotu,

- b) Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji; szczególnie dotyczy to podręcznika danego przedmiotu nauczania,
- c) Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- d) Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- e) Rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania,
- f) Stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- g) Jest aktywny w czasie zajęć lekcyjnych.

4. OCENA DOSTATECZNA (3). Wiedza i umiejętności podstawowe:

1) Wiedza ucznia:

- a) Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,
- b) Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;

2) Umiejętności i aktywność ucznia:

- a) Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, w tym głównie z własnego podręcznika,
- b) Potrafi wykonać proste zadania,
- c) Potrafi samodzielnie zauważyć niektóre prawidłowości w obserwacji zdarzeń czy procesów,
- d) Wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
- e) Wykazuje się zadowalającą aktywnością podczas pracy na lekcji.

5. OCENA DOPUSZCZAJĄCA (2). Wiedza i umiejętności konieczne:

1) Wiedza ucznia:

- a) Posiada poważne braki w wiedzy; nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;

2) Umiejętności i aktywność ucznia:

- a) Z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
- b) Wykazuje minimalne zainteresowanie przeprowadzanymi zajęciami,
- c) Korzysta z podręcznika, ściśle wg wskazań nauczyciela, nie wskazuje w tym zakresie działań z własnej inicjatywy,
- d) Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania,
- e) Nie wykazuje aktywności podczas zajęć lekcyjnych.

6. OCENA NIEDOSTATECZNA (1). Wiedza i umiejętności niewystarczające:

1) Wiedza ucznia:

- a) Posiada duże braki wiedzy,
- b) Nie rokuje nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela;

2) Umiejętności i aktywność ucznia:

- a) Nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
- b) Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania,
- c) Nie bierze udziału w pracy na lekcji mimo zachęty ze strony nauczyciela.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. W klasach I – III szkoły podstawowej:

1) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się jako:

- a) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz osiągniętych sprawności i umiejętności,
- b) samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, gry darmowe, inscenizacje, inne formy,
- c) kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe;

2) Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej w skali od 1 do 6 zgodnie z ust.2.

3) Skalę ocen określoną w ust. 2 nauczyciel może rozszerzyć poprzez dodanie do oceny wyrażonej cyfrą 5, 4, 3 znaków „+” i „-”, a w przypadku oceny wyrażonej cyfrą 2 znaku „+”;

4) Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.

2. W klasach I - VIII szkoły podstawowej:

1) Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,
- b) stopień bardzo dobry + 5+,
- c) stopień bardzo dobry 5,
- d) stopień bardzo dobry - 5-,
- e) stopień dobry + 4+,
- f) stopień dobry 4,
- g) stopień dobry - 4-,
- h) stopień dostateczny + 3+,
- i) stopień dostateczny 3,
- j) stopień dostateczny - 3-,
- k) stopień dopuszczający + 2+,
- l) stopień dopuszczający 2,
- m) stopień niedostateczny 1;

2) Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela edukacyjnych na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w obszarach:

- a) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy interdyscyplinarne,
- b) prace domowe (ustne i pisemne), odpowiedzi ustne uczniów,
- c) aktywność na lekcji, prace dodatkowe,
- d) testy ponadprzedmiotowe w ramach egzaminów próbnych- zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) Sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez:

- a) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,
- b) odpowiedzi pisemne w formie kartkówek – praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczony na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, trwająca nie dłużej niż 20 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek.

Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej. Kartkówka jest obowiązkowa. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i umiejętności i wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, pisze w innym terminie;

c) odpowiedzi pisemne w formie sprawdzianu (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych, itp.). Sprawdzian należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku. W ciągu tygodnia uczeń klasy 4-6 nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden z zastrzeżeniem, że w tym samym dniu nie może być pracy klasowej i sprawdzianu a suma tygodniowa sprawdzianów i prac klasowych jest nie większa niż dwa. W ciągu tygodnia uczeń klasy 7-8 nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden z zastrzeżeniem, że w tym samym dniu nie może być pracy klasowej i sprawdzianu a suma tygodniowa sprawdzianów i prac klasowych jest nie większa niż trzy.

Sprawdziany muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować. Sprawdzian powinien obejmować jeden dział i być nastawiony na sprawdzenie bieżących informacji z danego działu. Sprawdzian wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku). Jeżeli, uczeń nie napisał z przyczyn losowych sprawdzianu, jest obowiązany do napisania jego w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie;

d) odpowiedzi pisemne w formie pracy klasowej, w szczególności z j. polskiego (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych, itp.). Pracę klasową należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku. W ciągu miesiąca uczeń klasy 4-6 nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, uczeń klasy 7-8 nie więcej niż dwie prace klasowe.

Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować. Praca klasowa powinna obejmować większy zakres materiału, minimum dwa działy z danego przedmiotu. W ciągu jednego półrocza może być minimalnie jedna praca klasowa, w szczególności musi być ona z j. polskiego. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku). Jeżeli, uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, jest obowiązany do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie;

e)aktywność na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w szkole i pełnione w niej role). Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę bieżącą,

f)prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów. Przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę:

- jakość,
- staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej,
- dokładność,

– terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie,

g) zeszyt przedmiotowy,

h) testy interdyscyplinarne – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w standardach wymagań egzaminacyjnych;

4) Warunki poprawy ocen bieżących:

a) uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony. Zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony”;

5) Wszystkie prace pisemne ucznia i inne formy wypowiedzi ocenia się według następującej skali procentowej:

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| a) 100% - punktów | stopień celujący, |
| b) 99% - 90% punktów | stopień bardzo dobry, |
| c) 89% - 75% punktów | stopień dobry, |
| d) 74% - 50% punktów | stopień dostateczny, |
| e) 49% - 30 % punktów | stopień dopuszczający, |
| f) 29% punktów i mniej | stopień niedostateczny. |

§ 59

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania poprzez e- dziennik w terminie 2 tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Dodatkowo rodzice uczniów informowani są na ostatnich konsultacjach z wychowawcą oddziału o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

§ 60

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:

- 1) na zebraniach z rodzicami (w październiku, listopadzie, styczniu lub w lutym, kwietniu);
- 2) na konsultacjach w wyznaczone dni;
- 3) w rozmowach indywidualnych;
- 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji (dzienniczkach);
- 5) poprzez e-dziennik;
- 6) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 61

1. Uczeń, który systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy i pisał zadania domowe może wystąpić o podwyższenie rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej warunkiem jest także:

- 1) skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, psychologa, pedagoga;
- 2) brak wagarów i fałszywego oświadczenia woli od rodziców ucznia;
- 3) z 50% prac klasowych uzyskał taką ocenę o jaką się ubiega.

2. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowego systemu oceniania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w sekretariacie w terminie na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, komisja w składzie:

1. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
2. wicedyrektor lub kierownik ds. oświaty przeprowadza sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w danym roku szkolnym.

4. Sprawdzian odbywa się najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły uzgadnia z komisją miejsce (nr sali) i datę pisania sprawdzianu.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o ustalonym terminie sprawdzianu.

7. Ze sprawdzianu komisja sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie podwyższenia rocznej oceny lub utrzymania oceny przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych. Do protokołu dołącza pracę ucznia.

8. Dokumentację z prac komisja przekazuje do sekretariatu.

9. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły uzgadnia z wychowawcą miejsce (nr sali) i datę posiedzenia komisji – nie później jednak niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi pedagog jako przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu klasowego, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły uczący w danej klasie, rzecznik praw ucznia i nauczyciel wskazany przez ucznia.

12. Przewodniczący komisji sporządza notatkę z posiedzenia komisji zawierającą uzasadnienie podwyższenia lub utrzymania rocznej oceny zachowania ucznia.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się w dniu egzaminu u dyrekcji szkoły.

§ 62

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny celem ustalenia oceny śródrocznej musi się odbyć do końca marca, a celem ustalenia oceny rocznej do końca sierpnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia;

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

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

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 64 ust. 1.

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

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 65

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.7.
 - 1a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 66 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 3a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5b. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

5c. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

5d. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 67, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

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

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

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Dokumentację, o której mowa, udostępnia się na wniosek rodziców ucznia w dniu egzaminu u dyrektora szkoły. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

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

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

§ 66a.

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

3. Egzamin ósmoklasisty we wskazanym terminie przez MEN obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

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

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

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zast. ust. 3. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskanych w klasie ósmej szkoły podstawowej, wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły;

3) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie albo przerwał egzamin ósmoklasisty, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 68

REGULAMIN

USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. USTALENIA OGÓLNE

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) udział w wolontariacie;

2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. SKALA I KRYTERIA OCEN

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi;

2) Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. PRZY USTALANIU OCENY ZACHOWANIA NALEŻY KIEROWAĆ SIĘ NASTĘPUJĄCYMI KRYTERIAMI:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią,
- c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły,

- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
 - h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów,
 - i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - j) dba o honor i tradycje szkoły,
 - k) dba o piękno mowy ojczystej,
 - l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły,
 - c) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów,
 - i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - j) dba o honor i tradycje szkoły,
 - k) dba o piękno mowy ojczystej,
 - l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i jest systematyczny w nauce,
 - b) cechuje go dobra kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klas, szkoły i środowiska,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - e) nie spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - h) dba o honor i tradycje szkoły,
 - i) dba o piękno mowy ojczystej,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - b) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - e) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy imienia szkolnego,
 - f) zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia,
 - g) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) nie dba o piękno mowy ojczystej,

i) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,

d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami,

f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,

g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,

h) ulega nałogom i namawia do tego innych,

i) dewastuje mienie szkolne i społeczne,

j) nie dba o honor i tradycje szkoły,

k) nie dba o piękno mowy ojczystej,

l) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,

d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami,

f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,

g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,

h) ulega nałogom i namawia do tego innych,

i) dewastuje mienie szkolne i społeczne,

j) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,

k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,

l) nie dba o honor i tradycje szkoły,

m) nie dba o piękno mowy ojczystej,

n) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

o) (*uchylono*)

7) Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu;

8) Obniża się ocenę z zachowania za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w myśl §46 ust. 1 pkt. 5.

4. TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;

2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawcy ustalając ocenę, biorą pod uwagę uzyskaną przez ucznia średnią ocen uzyskaną z 4 postaw oraz uwzględnia § 68 pkt II.2;

3) Ocena wystawiana jest oceną jawną;

4) Ocenę „naganną” wychowawca zobowiązany jest umotywić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA USTALENIA OCENY ZACHWANIA POCZĄWSZY OD IV KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1) Uczeń to Osoba:

a) mająca ukształtowaną osobowość młodego człowieka, posiadającego wiedzę ogólną, u którego wykształcono umiejętności oraz motywację do samodzielnej pracy nad sobą w dążeniu do doskonałości i prezentowania postaw o charakterze edukacyjnym, społecznym, etycznym i prozdrowotnym;

b) kreatywna, przedsiębiorcza, osiągająca sukces edukacyjny, „smakująca” szczęścia, ale jednocześnie moralna - dochodząca do tego sukcesu etycznymi metodami oraz świadoma, że w dużej mierze od jej postaw zależy dobro ogólne społeczności, w której funkcjonuje;

2) Zachowanie ucznia określa się w skali od 1 do 6 w czterech kategoriach opisowych – postawach:

a) postawa edukacyjna,

b) postawa społeczna,

c) postawa etyczna,

d) postawa prozdrowotna;

2a) Postawa edukacyjna:

a) Uczeń wykazuje zawsze postawę wzorowego i aktywnego zaangażowania na lekcjach: systematyczny, obowiązkowy, zawsze przygotowany, sumiennie odrabia zadania domowe i zawsze uzupełnia zaległości, podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej, bierze aktywny udział w pracach kół zainteresowań, identyfikuje się ze szkołą poprzez reprezentowanie jej w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych, dokonuje prezentacji przedmiotowych na forum szkoły. Prawidłowo wypełnia i wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji ze szczególnym zwróceniem uwagi na realizację zadań związanych z projektem edukacyjnym. Jest olimpijczykiem, laureatem lub finalistą, otrzymuje nagrody. Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje,

b) Uczeń jest bardzo aktywny, zaangażowany na lekcjach, systematyczny, obowiązkowy, zawsze przygotowany, uzupełnia zaległości, wykonuje różne prace dodatkowe, np. przygotowuje doświadczenia, referaty, prezentacje klasowe itp., sumiennie odrabia zadania domowe, bierze udział w pracach kół zainteresowań, reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i zawodach sportowych. Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, nie spóźnił się na zajęcia,

c) Uczeń jest aktywny- raczej zaangażowany na lekcjach, przygotowuje się do lekcji, uzupełnia w czasie zaległości przedmiotowe, odrabia zadania domowe, bierze udział w pracach kół zainteresowań, nie reprezentuje szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych, czasami przygotowuje prezentacje na lekcje wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, spóźnił się na zajęcia,

d) Uczeń przygotowuje się do lekcji - nie jest aktywny na lekcjach, nie zawsze odrabia zadania -domowe, czasami nie usprawiedliwia nieobecności w określonym terminie, jest czasami niezdyscyplinowany, okazjonalnie wypełnia podjęte przez siebie obowiązki, nie korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianach, nie opuszcza zajęć w dniu prac

kontrolnych, opuścił -bez usprawiedliwienia do 3 godzin lekcyjnych i nie więcej niż 5 razy spóźnił się na zajęcia, wybiórczo przestrzega praw i obowiązków ucznia,

e) Uczeń sporadycznie odrabia zadania domowe, bierny na zajęciach, nie uzupełnia zaległości, często opuszcza zajęcia w dniu klasówek i sprawdzianów, korzysta na sprawdzianach z niedozwolonej pomocy. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 4 do 16 godzin lekcyjnych w półroczu,

f) Uczeń jest niesystematyczny i nieobowiązkowy, notorycznie nie odrabia zadań domowych, świadomie opuszcza zajęcia w dniu klasówek i sprawdzianów oraz wagaruje, zakłóca tok lekcji, notorycznie się spóźnia, usprawiedliwienia przedstawia po określonym terminie, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 16 godzin lekcyjnych, uchyla się od obowiązku szkolnego;

2b) Postawa społeczna

a) Uczeń prezentuje postawę asertywną i empatyczną w relacjach z pracownikami szkoły, poza nią oraz uczniami, podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i dyrektora, zachowuje się w sposób opanowany, nigdy nie wywołał konfliktów i nieporozumień, sam nakłania innych do zmiany zachowań ogólnie nieakceptowanych, publicznie potępia zło, wulgarność, brutalność i okazuje to na zewnątrz, zawsze gotowy do obrony pokrzywdzonych i niesienia pomocy poszkodowanym, odznacza się ogromną życzliwością wysoką kulturą słowa, koleżeńskością uczynnością. Dbą o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, podczas różnych uroczystości szkolnych (występuje w stroju galowym: biała koszula, bluzka, ciemne spodnie, spódnica), honor i tradycja szkoły stanowią dla niego wartość, która promuje w środowisku szkoły jak i poza nią, identyfikuje się ze szkołą kreując model ucznia Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie,

b) Uczeń wykazuje postawę asertywną i empatyczną, podporządkowując się poleceniom nauczycieli i dyrektora, zachowuje się w sposób opanowany, nie wywołując konfliktów i nieporozumień, zgodnie z zasadami i normami szkolnymi oraz z poczuciem taktu, umiaru i delikatności wobec dorosłych i rówieśników, odznacza się życzliwością, kulturą słowa, koleżeńskością, uczynnością, przeciwstawia się wulgarności i brutalności, dba o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, podczas różnych uroczystości szkolnych (występuje w stroju galowym: biała koszula, bluzka, ciemne spodnie, spódnica), ubiera się stosownie w zależności od okoliczności, przestrzega tradycji szkoły i szanuje jej honor,

c) Uczeń potrafi wykazywać postawę asertywną i empatyczną podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i dyrektora, zachowuje się w sposób opanowany, nie wywołuje konfliktów i nieporozumień, raczej koleżeński i życzliwy, nie podejmuje inicjatyw w obronie skrzywdzonych, ale można na niego liczyć w wybiórczych sytuacjach, w większości zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami, z poczuciem taktu, nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego, ale jest zawsze czysty i potrafi stosownie ubrać się do okoliczności, zna tradycje i obyczaje szkoły, lecz nie zawsze je przestrzega,

d) Uczeń postrzega podstawowe zasady grzeczności, nie panuje nad emocjami w sposób nie uwłaczający ogólnie przyjętym normom i zasadom, jednocześnie bierny w sytuacjach konfliktowych i problemowych, czasami pomaga koleżankom i kolegom w sytuacjach trudnych, odznacza się kulturą języka, nie zawsze zakłada stosowny strój na określoną okoliczność, wie co to są tradycje i obyczaje, rzadko ich przestrzega,

e) Uczeń często nie panuje nad emocjami, brak koncentracji uniemożliwia mu współpracę z innymi, nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie współpracuje z nimi, niestosownie je komentuje, jest bierny w relacjach rówieśniczych, nie zakłada odpowiedniego stroju na określoną okoliczność, obyczajowość i tradycja szkoły są częściowo mu znane, incydentalnie ją stosuje,

f) Uczeń jest niegrzeczny, bywa agresywny, ignoruje uwagi nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie chce współpracować z nauczycielami, nie wyciąga wniosków ze swoich postaw i zachowań, używa wulgarnego słownictwa, wygląda niechlujnie, podczas szkolnych uroczystości jest niestosownie ubrany, w różnych sytuacjach społecznych, nie szanuje siebie, uczniów, pracowników liceum i szkolnego mienia, nie potrafi przeprowadzić samokontroli i samooceny - nie dąży do poprawy swego zachowania i nie dokonuje refleksji nad nim;

2c) Postawa etyczna:

a) Uczeń w społeczności szkolnej jak i poza nią prezentuje jednoznaczną postawę etyczną, moralną zgodną z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, posiada zgodną z nimi, sprecyzowaną hierarchię wartości, stosuje normy i zasady szkolne, posiada umiejętność odróżniania dobra od zła, któremu się przeciwstawia oraz świadoma konieczność ciągłego samodoskonalenia, wrażliwy na piękno, aktywny w życiu kulturalnym, uczciwy, lojalny, koleżeński, prawdomówny, ponosi odpowiedzialność za dokonywane wybory moralne, stosuje zasady harmonijnego współistnienia i współdziałania z szeroko pojętym środowiskiem społecznym oraz przyrodniczym,

b) Uczeń jest uczciwy, lojalny, przeciwstawia się złu i występuje przeciwko niemu na forum klasy lub szkoły, szanuje godność innych osób, jest prawdomówny, chętnie z własnej woli pomaga innym w nauce, zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły, dbający o środowisko przyrodnicze i społeczne szkoły,

c) Uczeń jest uczciwy, przeważnie przeciwstawia się złu i przemocy, ale przy zachęce innych w związku z niepełnym zinternalizowaniem norm, szanuje innych, jest raczej prawdomówny, poproszony pomaga innym uczniom w nauce, zachęcony uczestniczy w pracach społecznych organizowanych przez szkołę, dba o wspólne dobro społeczne: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,

d) Uczeń postępuje uczciwie, ale nie zawsze szanuje cudzą i własną pracę, raczej niechętnie angażuje się w prace na rzecz szkoły, często nie dotrzymuje ustalonego terminu (np. zwrot książki, opłaty), wykonuje powierzone zadania, ale potrzebuje zachęty i prowadzenia, trzeba zwracać uczniowi uwagę, że jego postępowanie może być czasem zagrożeniem bezpieczeństwa społecznego, ale uczeń pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela i opiekunów,

e) Uczeń raczej rzadko odznacza się tolerancją wobec poglądów i przekonań innych ludzi, nie pomaga innym, często jest leniwy i bierny, niechętnie angażuje się w życie społeczne klasy i szkoły, nie wywiązuje się całkowicie z podjętych zobowiązań,

f) Uczeń kłamie, jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości, prawdomówności, nie posiada zinternalizowanych norm społecznych, jest nietolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych ludzi, jest obojętny wobec przejawów zła, nie reaguje na nie, jest niekoleżeński, leniwy, nie dba o wspólne dobro, niszczy je, odmawia pracy na rzecz społeczności klasowej jak i szkolnej, nie wywiązuje się ze zobowiązań, nie dotrzymuje

ustalonych terminów, wykazuje postawę aspołeczną wobec środowiska społecznego i przyrodniczego szkoły;

2d) Postawa prozdrowotna:

- a) Uczeń prezentuje postawę prozdrowotną przez przestrzeganie zasad zdrowego trybu życia i harmonijnego rozwoju - tj. całkowitej abstynencji od nałogów /narkomania, nikotynizm, alkoholizm/, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, alkoholu, papierosów, przeciwstawia się i przeciwdziała wszelkim nałogom (alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu), publicznie propaguje zdrowy styl życia, nie wstydzi się okazywać jawnej dezaprobaty dla wszelkich przejawów postaw antyzdrowotnych wśród uczniów w szkole jak i poza nią, aktywnie przeciwstawia się różnym rodzajom przemocy, agresji, uczestniczy w pozaszkolnych akcjach i projektach zapobiegania patologiom i wykazuje inicjatywę w organizacji podobnych akcji w szkole, wspiera osoby potrzebujące w tym zakresie pomocy,
- b) Uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, przeciwstawia się i przeciwdziała wszelkim nałogom /alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu/, przeciwstawia się różnym rodzajom przemocy, agresji, nie akceptuje żadnych przejawów patologii społecznej i publicznie to okazuje na forum klasy i szkoły, wspiera osoby potrzebujące pomocy w tym zakresie,
- c) Uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, przeciwstawia się wszelkim nałogom (alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu) i różnym rodzajom przemocy, zachęcony pomaga przy pracach na rzecz przeciwdziałania różnym formom patologii społecznej,
- d) Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających na terenie szkoły oraz na imprezach szkolnych, zauważa, ale nie czyni nic wobec przejawów patologii,
- e) Uczeń na terenie szkoły i na imprezach szkolnych nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, jest bierny wobec zła, publicznie okazuje aprobatę dla osób palących i spożywających alkohol poza szkołą, utrudnia pracę z osobami wymagającymi specjalistycznej opieki z powodu nieprzestrzegania postaw prozdrowotnych, ośmiesza, lub przeszkadza osobom zwracającym się o pomoc w rozwiązaniu trudnych sytuacji,
- f) Uczeń nie przestrzega zakazu palenia papierosów, spożywa alkohol na terenie szkoły i poza nią w miejscach publicznych, uczestniczy w aktach przemocy, posiada, rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające na terenie szkoły i/lub poza szkołą, używa wulgarnego słownictwa, wchodzi w konflikt z prawem przez co nie prezentuje postawy prozdrowotnej i jednocześnie nie przestrzega statutu szkoły oraz innych regulaminów szkoły;

3) Zasady wystawiania ocen z zachowania:

- a) zadaniem wychowawcy jest ustalenie ocen, które najlepiej charakteryzują zachowanie i postawy ucznia w opinii nauczycieli oraz społeczności uczniowskiej,
- b) oceny z poszczególnych kategorii - postaw (skala tradycyjna od 1 do 6) są traktowane jak punkty. Ocena punktowa odpowiada skali z zachowania, zgodnie z WO,
- c) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1- pkt może nie otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia. Wyjątek stanowi punkt 4, postawa prozdrowotna, wtedy ocena ta rzutuje

na całość zachowania i może być uzgodniona -środki odurzające, w przypadku, którego ocena musi być naganna,

d) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 2-punkty, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna,

e) ocena wystawiona na koniec roku uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego,

f) ocenę wystawia wychowawca, uwzględniając opinie wcześniej zgłoszone przez: członków RP, nauczycieli oraz pedagoga szkoły oraz uwzględniając samoocenę ucznia,

g) ocena ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną,

h) o ocenie z zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia na tydzień przed radą klasyfikacyjną,

i) od oceny wystawionej niezgodnie z ustaloną procedurą uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wyznaczonego terminu wystawienia oceny,

j) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej,

k) jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje zastrzeżenia składając podania do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

l) dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia,

m) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,

n) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

o) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- imię i nazwisko ucznia,

p) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

- q) jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji,
- s) wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo;
- 4) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny,
- b) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,
- c) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,
- d) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,
- e) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

V. UWAGI KOŃCOWE

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w dzienniku) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
4. Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

PIECZĘCIE, STEMPLE, TABLICE I SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej, dużej i małej – zawierających nazwę danej szkoły.
3. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie posiada podłużną pieczęć urzędową.
4. Tablice Szkoły w Gniewinie noszą nazwę:
 - 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie.
5. Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza posiada własny sztandar.
6. Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszą Poczty Sztandarowe ze sztandarami.
7. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszą Poczty Sztandarowe ze sztandarami.
8. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 70

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

1. Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu statutu - po 3 nowelizacjach.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
6. Statut jest dostępny w czytelnicy szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 71

W Samorządowej Szkole Podstawowej im. Gabriela Narutowicza przetwarzane są dane uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 72

W Samorządowej Szkole Podstawowej im. Gabriela Narutowicza stosuje się prawa autorskie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych z późniejszymi zmianami.