

Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	str. 3
----------------------	--------

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły	str. 4
-----------------------	--------

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje	str. 9
Dyrektor szkoły	str.10
Rada Pedagogiczna	str. 10
Rada Rodziców	str. 12
Samorząd Uczniowski	str. 14
Zasady współpracy organów szkoły	str. 15

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły	str. 16
Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej	str. 16
Świetlica szkolna	str. 18
Biblioteka szkolna	str. 19
Stołówka szkolna	str. 20

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	str. 20
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	str. 21
Zadania nauczycieli w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 23
Zadania i obowiązki wychowawcy	str.23
Inne stanowiska kierownicze	str. 25
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	str. 26
Zadania i obowiązki logopedy	str. 27
Zadania i obowiązki psychologa	str. 27
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	str. 28
Stanowiska pracowników administracji i obsługi	str. 28

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne – przepisy ogólne	str. 33
Pierwszy etap edukacyjny	str. 33
Drugi etap edukacyjny	str. 34
Ocena zachowania	str. 36
Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz forma odwołań i tryb ich rozpatrywania	str. 39

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów	str. 40
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	str. 42
Nagrody i kary	str. 42

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe w szkole	str. 43
-----------------------------	---------

Rozdział 9

Postanowienia końcowe	str. 44
-----------------------	---------

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących przepisów prawa:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Uchwały Rady Gminy Nr XXX/252/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Liniewie w ośmioletnią Szkołę Podstawowa w Liniewie.
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
7. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651)
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 2

Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Liniewie z siedzibą w Liniewie 83-420, przy ulicy Szkolnej 2, wchodzącej w skład Zespołu Oświatowego w Liniewie, z siedzibą w Liniewie 83-420 ul. Szkolna 2;

2. dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Liniewie;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Liniewie;
4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Liniewie;
6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Liniewie;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Liniewo z siedzibą w Liniewie, ul. Dworcowa 3

§ 3

Szkoła używa pieczęci:

1. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Liniewie”;
2. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Liniewie, 83-420 Liniewo, ul. Szkolna 2
3. podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Liniewie”;
- okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Liniewie – Biblioteka”;

§ 4

Wymienione w § 3 pkt. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

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

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
6. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
7. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
8. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
11. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
12. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
13. kształtuje świadomość ekologiczną;
14. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
15. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
16. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
17. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
18. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
19. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
20. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
21. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
22. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
23. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
24. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
25. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
26. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
27. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
28. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
29. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez nauczycieli szkoły.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - g) organizowanie języka regionalnego,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole ,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) prowadzi diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje szczególną, indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna organizuje:
 - a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - b) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki,
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie oraz instalację monitoringu wizyjnego.

§ 7

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 8

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 7

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

§ 8

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) socjoterapeuta pedagogiczny,
 - d) psycholog.

§ 9

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych.

§ 10

1. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 3) wychowawca klasy;
- 4) dyrektor szkoły.

Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

§ 12

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 13

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.

§ 14

Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 15

Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

§ 16

Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w § 15 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 17

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinowego wymiaru czasu pracy.

§ 18

O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację listownie, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

§ 19

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 20

Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 21

Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 22

1. Dostosowanie wymagań:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 2) przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.
- 4) decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 23

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 24

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 25

Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 26

Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 27

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, socjoterapeuta oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej szkoły, w szczególnych przypadkach telefonicznie.

§ 28

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kościerzynie na zasadach określonych przez Poradnię.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 29

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 30

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe ;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 34

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

§ 35

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go Wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 36

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Liniewie jest kolegialnym organem szkoły.

§ 37

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

§ 38

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

§ 39

Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym czasie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te będą kontynuowane w roku następnym;

§ 41

1. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

§ 42

1. Rada Pedagogiczna szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniowanie wniosku o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie o podjęciu działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 5) wydanie opinii na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 6) opiniowanie pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

§ 43

1. Rada Pedagogiczna szkoły ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

§ 44

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 45

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 46

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 47

1. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 3) listę obecności nauczycieli;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.

§ 48

Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

§ 49

Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają prawo zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.

§ 50

Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rRady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 51

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 52

Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich oddziałów w szkole.

§ 53

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 54

W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

§ 55

Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.

§ 56

Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły.

§ 57

1. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

§ 58

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

§ 59

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

§ 60

Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem.

§ 61

1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

§ 62

Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

§ 63

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 64

1. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,

- b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
- c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
- d) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
- e) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
- f) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
- g) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- h) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
- i) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 65

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 66

W Szkole Podstawowej w Liniewie działa Samorząd Uczniowski.

§ 67

Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

§ 68

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

§ 69

Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§ 70

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 - 1) Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - b) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - d) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - i) promowanie życia bez uzależnień;
 - j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
 - 2) W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
 - 3) Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 - 4) W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 - 5) Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 - 6) Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

- 7) Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
- 8) Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
- 9) Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
- 10) W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
- 11) Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 71

Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 72

Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

§ 73

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły, podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) stronę internetową szkoły,
 - 6) e-maile służbowe nauczycieli,
 - 7) komunikator w e-dzienniku.

§ 74

Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

§ 75

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 76

Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 77

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałania w planowaniu pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości; się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kościerzynie;

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 78

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce oraz jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 8) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 79

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§ 80

W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

§ 81

Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

§ 82

Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 83

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 84

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły,
- 2) arkusz organizacji szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 56

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.

§ 57

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii związków zawodowych oraz Organu Nadzoru Pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań, godzin świetlicy i innych zajęć finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 58

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 59

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 60

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy szkołą a uczelnią oraz po uprzednim wyrażeniu na nie zgody przez nauczyciela prowadzącego.

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 61

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

§ 62

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 63

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w § 64 ust. 3, 5 i 7;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, wdź;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia ;
2. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli oraz zgody rodziców na udział dziecka w tych zajęciach.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę obiadową (min. piętnastominutową).
4. Wprowadza się od pierwszej klasy szkoły podstawowej naukę języka zachodnioeuropejskiego, a od klasy siódmej naukę drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 64

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia corocznie decyduje o tym, jaka liczba uczniów znajdzie się w klasie oraz na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 4,
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. Podział na grupy na zajęciach z informatyki powinien zapewniać indywidualny dostęp ucznia do komputera.
6. Liczba uczniów w oddziale edukacji wczesnoszkolnej nie może liczyć więcej niż 25 uczniów, a w pozostałych oddziałach nie powinna przekraczać 30 osób.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone mogą być oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 65

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, również tych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 66

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia lekcyjne, a ponadto:
 - 1) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 2) świetlice szkolne,
 - 3) bibliotekę (w tym internetowe centrum informacji multimedialnej),
 - 4) gabinet terapii pedagogicznej (gabinet logopedy i pedagoga),
 - 5) gabinet lekarski,
 - 6) zespół żywieniowy (kuchnia z zapleczem i stołówka szkolna)
 - 7) archiwum,
 - 8) szatnie.

Świetlica szkolna

§ 67

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły, muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.

§ 68

1. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnienie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i ich rozwijanie (organizowanie zajęć w tym zakresie),
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształcenia nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zdrowia normami postępowania,
 - 7) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny poprzez (zgodny z ich możliwościami) wkład w życie zespołu i zdobywanie na tej drodze poczucia przydatności i uznania.

§ 69

Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy: zajęcia rekreacyjno- sportowe, zajęcia kulturalno - rozrywkowe, zajęcia dydaktyczne, zajęcia plastyczno - techniczne, zajęcia umuzykalniające, zajęcia użyteczne.

§ 70

Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych w tygodniowym planie zajęć, uwzględniającym przyjazdy i odjazdy uczniów.

§ 71

1. Świetlicą kieruje nauczyciel – wychowawca świetlicy, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela- wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych,
 - 2) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
 - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i rodzicami (opiekunami) dzieci.

§ 72

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

Biblioteka szkolna

§ 73

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) internetowe centrum informacji multimedialnej
3. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 2) umożliwia wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę,
 - 3) prowadzi informacje czytelniczo- medialne dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i przed oraz po ich zakończeniu.

§ 74

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 75

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikami, a w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 3) rozmowy z czytelnikami,
 - 4) poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 6) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - 7) inspirowanie pracy i szkolenie aktywu czytelniczego,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie miesięcznych, śródrocznych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w szkole i przedstawienie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i propagowanie czytelnictwa,
 - 10) organizowanie z aktywnością biblioteczną różnych form rozwijających kulturę czytelniczą,
2. Warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa,
 - 2) zbiór dydaktyczny pomocy przysposobienia czytelniczego.
 - 3) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - 4) sprawozdania z pracy z biblioteki dla rady pedagogicznej,
 - 5) udział nauczyciela-bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - 7) przyjmowanie i przekazywanie protokołarne biblioteki wg formy ustalonej przez Dyrektora Szkoły,

8) uzgadnianie stanu majątkowego księgowości.

§ 76

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zbiory biblioteczne.
 - 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno- wychowawczego Szkoły.
 - 2) zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów :
 - a) dokumenty piśmiennicze:
 - wydawnictwa informacyjne(słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, klucze i inne teksty źródłowe),
 - lektury podstawowe w nauczaniu języka polskiego i innych przedmiotów ,
 - lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - księgozbiory podręczne,
 - podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców.
 - b) dokumenty niepiśmienne:
 - materiały multimedialne.
4. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.

§ 77

Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.

Stołówka szkolna

§ 78

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2, składają rodzice lub wychowawcy uczniów.
4. Zasady pobytu w stołówce szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 79

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa Ustawa o Pracownikach Samorządowych.

§ 80

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 81

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 81 ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

§ 82

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć Zespół Przedmiotowy.
2. W Szkole działają następujące Zespoły Przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych.
 - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - 5) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - 6) zespół wychowawców świetlicy
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, wybrany spośród swoich członków, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania bieżących wyników nauczania,

- 3) dokonywanie analiz wyników, opracowanie działań naprawczych oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy po egzaminach zewnętrznych,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 83

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

§ 84

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące realne zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 85

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
2. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w edukacji wczesnoszkolnej bezpośrednio przy klasie (wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne);
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów, bieganie. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły,
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
3. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy:
 - a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - b) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
6. Funkcję opiekuna wycieczki może sprawować rodzic; po zapoznaniu się z programem wycieczki oraz zakresem sprawowanej opieki rodzic pisemnie zobowiązuje się do pełnienia tej funkcji.

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

§ 86

Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

§ 87

Nauczyciel nie powinien rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

§ 88

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

§ 89

Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

§ 90

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek.
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Zadania nauczycieli w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 91

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla ucznia.

- 5) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywania metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udziału w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) przekazywania informacji rodzicom o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 9) prowadzenia dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) – prowadzenia Dziennika zajęć innych, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej,
- 10) współdziałania z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 92

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy (w tym zajęcia z doradztwa zawodowego);
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów do „zielonej szkoły”;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale

- także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 93

Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Oddziałową własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 94

1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik zajęć (w tym e-dziennik), arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez wskazanego ucznia;
 - 4) sporządza (drukuję) świadectwa szkolne i arkusze ocen (e-dziennik);
 - 5) prowadzi Teczkę Wychowawcy Klasy, w której gromadzi spostrzeżenia nt. wychowanków;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 95

1. Realizując swoje zadania wychowawca, w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 96

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Inne stanowiska kierownicze

§ 97

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Powierzenia stanowiska o którym mowa w pkt. 1 i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i opinii Rady Pedagogicznej.

§ 98

Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora szkoły:

1. Uprawnienia:

- 1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
- 2) Hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.
- 3) Wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
- 4) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.
- 5) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora.
- 6) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

- 7) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
- 8) Rozlicza działalność organizacji uczniowskich.
- 9) Rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas.
- 10) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły.
- 11) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.
- 12) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

2. Obowiązki:

- 1) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
- 2) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
- 3) Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
- 4) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
- 5) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
- 6) Sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem.
- 7) Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
- 8) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
- 9) Dbą o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwa nad estetyką pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej.
- 10) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań.
- 11) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
- 12) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
- 13) Kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację.
- 14) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
- 15) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 16) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

3. Odpowiedzialność:

- 1) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
- 2) Odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - e) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
 - g) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - h) całokształt pracy stołówki i świetlicy szkolnej,
 - i) całokształt pracy biblioteki szkolnej,
 - j) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§ 99

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w odpowiednich formach do rozpoznanych problemów wychowawczych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 14) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 15) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 16) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 17) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 18) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 19) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 20) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 21) uczestnictwo w pracach zespołów powołanych przez wychowawców klas do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET);
- 22) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki logopedy

§ 100

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;

- 9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki psychologa

§ 101

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 102

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy usprawnianie wszystkich obszarów odpowiedzialnych za prawidłową umiejętność pisania i czytania, percepcji wzrokowej, percepcji słuchowej, mowy, orientacji w schemacie ciała, orientacji przestrzennej i na płaszczyźnie oraz sprawności manualnej.
2. Zajęcia odbywają się w grupach, które mogą być tworzone według wieku i stwierdzonych zaburzeń rozwojowych.
3. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia są wyniki diagnozy przeprowadzonej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną bądź na terenie szkoły przez terapeutę pedagogicznego.
4. Głównym celem pracy terapeutycznej jest pomoc w przezwyciężaniu trudności oraz osiąganie pozytywnych wyników szkolnych poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację:
 - 1) ćwiczenia w czytaniu: doskonalenie techniki czytania oraz rozwijania umiejętności czytania ze zrozumieniem,
 - 2) ćwiczenia ortografii i doskonalenie umiejętności poprawnego pisania,
 - 3) ćwiczenia rozwijające funkcje wzrokowe,
 - 4) ćwiczenia rozwijające słuch fonemowy,
 - 5) ćwiczenia w rozwijaniu słownictwa,
 - 6) ćwiczenia rozwijające sprawność manualną i koordynację wzrokowo-ruchową w zakresie motoryki małej,
 - 7) ćwiczenia pamięci wzrokowej i słuchowej,
 - 8) ćwiczenia w orientacji czasowo-przestrzennej,
 - 9) ćwiczenia pobudzające do działania lub wyciszające.
5. Rodzaje ćwiczeń oraz stopień trudności dobiera terapeuta, uwzględniając: wiek, dziecka i jego predyspozycje rozwojowe, rodzaj zaburzeń oraz występujące trudności w uczeniu się.

Stanowiska pracowników administracji i obsługi

§ 103

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) referent;
- 2) intendent;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) palacz-konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharz,
- 4) pomoc kuchenna.

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

4. Do zadań referenta należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych i rozliczanie się z tych zakupów nich na podstawie rachunków,
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia (bieżącego zużycia artykułów żywnościowych),
 - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów,
 - 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
 - 5) zaopatrywanie w środki czystości oraz rozliczanie ich.
6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5) zakup materiałów oraz narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Do zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie dyrektora lub wicedyrektora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem,
 - 7) zabezpieczenie poszczególnych szatni otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 8) informowanie o zaistniałych usterekach dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
 - 9) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
 - 10) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
8. Do zadań kucharza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej oraz intendentem, dekadowych jadłospisów,
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
9. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w pkt. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne – przepisy ogólne

§ 104

1. Klasyfikowanie śródroczne lub roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym w tygodniu, w którym przypada 15 stycznia.
3. W nauczaniu zintegrowanym oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania mają charakter opisowy za wyjątkiem oceny wystawionej z religii.

§ 105

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania realizowanych na poszczególnych przedmiotach.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) ustalanie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole;
 - 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż proponowana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania raz do uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
 - 2) Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
 - 3) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) uzyskiwanie w ciągu roku z większości prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę „nieprzygotowań”, określoną w PZO,
 - c) dla ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie PPP systematyczny udział w zajęciach proponowanych przez szkołę.
 - 4) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
 - b) stopień respektowania zasad zachowania,
 - 5) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Jeżeli uczeń nie poprawi oceny niedostatecznej z pracy klasowej, ma możliwość przystąpienia do egzaminu sprawdzającego przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, przy czym praca klasowa będzie obejmowała materiał od początku roku szkolnego, a w przypadku ucznia, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną – materiał z całego roku szkolnego.
8. W II etapie edukacyjnym przyjmuje się następujące oceny:
- 1) bieżąca, określająca poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego obszaru wiedzy,
 - 2) klasyfikacyjna śródroczna i roczna, ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
 - 3) końcowa
9. Ustala się oceny bieżące w skali od 1 do 6 (1,2,3,4,5,6) oraz oznaczenia aktywności: + i –. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają PZO, natomiast Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:
- 1) stopień celujący (oznaczenie cyfrowe – 6) – 95% - 100%
 - 2) stopień bardzo dobry (oznaczenie cyfrowe – 5) – 85% - 94%
 - 3) stopień dobry (oznaczenie cyfrowe – 4) – 70% - 84%
 - 4) stopień dostateczny (oznaczenie cyfrowe – 3) – 50% - 69%

- 5) stopień dopuszczający (oznaczenie cyfrowe – 2) – 30%-49%
 - 6) stopień niedostateczny (oznaczenie cyfrowe – 1) – 0% - 29%
10. Ustala się według następującej skali oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
- 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.

Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel na podstawie średniej ważonej według wag ocen w punkcie 12. Wagi wymienione w punkcie 12 nie dotyczą przedmiotów: technika, plastyka, informatyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne. Wagi dla ocen na tych przedmiotach określają nauczyciele w PZO.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne mają zapis tylko cyfrowy, natomiast oceny roczne i końcowe są zapisywane w pełnym brzmieniu wyrazowym.

12. Formy sprawdzania i oceniania:

- 1) odpowiedzi ustne (waga 2) (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie),
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówki (waga 2) (bez zapowiedzi, dotyczy materiału 2-3 ostatnich lekcji; czas trwania do 15 minut),
 - b) sprawdzian (waga 3) (obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, poprzedzony wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut),
 - c) praca klasowa (waga 4) (według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku,
 - d) dyktanda (waga 2) (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście; poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut)
 - e) testy różnego typu (waga 2 lub 4): według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) prace domowe (waga 1):
 - a) ćwiczenia (według specyfiki przedmiotu),
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość (np. wytwory literackie, plastyczne...),
 - d) referaty, wypracowanie literackie itp.
- 4) aktywność na lekcji (waga 1):

13. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe (sprawdziany), ale w ciągu jednego dnia tylko jedna (nie dotyczy to prac klasowych przełożonych na prośbę uczniów).

14. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych dokonać poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu.

15. Wszelkie uwagi odnośnie pracy klasowej (sprawdzianu) powinny być zgłoszone na tej lekcji, na której prace klasowe (sprawdziany) zostały uczniom zwrócone.

16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu:

- 1) uczeń na lekcji
- 2) rodzic na własną prośbę podczas wywiadówki lub wcześniej umówionego spotkania z nauczycielem

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.

17. Uczeń może być zwolniony z pisania sprawdzianu jeżeli był nieobecny w szkole w okresie od zapowiedzenia sprawdzianu aż do jego przeprowadzenia, a nieobecność ta jest usprawiedliwiona.

18. Poprawa ocen z prac klasowych i sprawdzianów:

- 1) Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy niedostatecznych ocen częściowych według następujących zasad:
 - a) wszystkie prace klasowe – w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania,
 - b) krótkie sprawdziany, w zależności od materiału, nauczyciel może pozwolić poprawiać zgodnie z opracowanym przez siebie przedmiotowych zasad oceniania (PZO)
 - c) kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe i oceny za prowadzenie zeszytu – nie podlegają poprawie.

- d) raz w w okresie klasyfikacyjnym uczeń ma możliwość poprawy innej niż niedostateczna oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu.
 - e) poprawy ocen odbywają się przed lekcjami lub po lekcjach ucznia i nauczyciela
 - 2) Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do możliwości poprawy tej pracy.
 - 3) Każda praca klasowa jest obowiązkowa. Nieobecni uczniowie piszą ją w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym drugim terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 4) Poprawiona ocena z pracy klasowej jest zapisana w dzienniku w tej samej rubryce co ocena pierwotna. Obie oceny mają tę samą wagę i liczą się do średniej.
 - 5) Ostatnia praca klasowa przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej musi być przeprowadzona w takim terminie, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny z tej pracy klasowej.
19. O osiągnięciach ucznia rodzice są informowani w następujący sposób:
- 1) systematyczne wpisywanie ocen do e-dziennika,
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami podczas ich dyżurów,
 - 3) na zebraniach z rodzicami (minimum 3 zebrania w ciągu roku szkolnego),
 - 4) na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną informacje w e-dzienniku o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych,
 - 5) informacje przekazywane poprzez komunikator w e-dzienniku.
20. Przy wystawianiu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę:
- 1) oceny z prac klasowych i sprawdzianów,
 - 2) pozostałe oceny,
 - 3) pracę ucznia na lekcji i przygotowanie do zajęć.
21. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę:
- 1) oceny z prac klasowych i sprawdzianów,
 - 2) pozostałe oceny
 - 3) pracę ucznia na lekcji i przygotowanie do zajęć,
 - 4) ocenę śródroczną
22. Jawność oceniania.
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i realizowanym przez siebie programie nauczania sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Następuje to podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami, podczas którego wychowawcy informują rodziców o tym, że PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz Statut znajdują się w bibliotece szkolnej.
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Nauczyciele określają w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) i podają do wiadomości uczniom oraz rodzicom tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców.
 - 5) Na pisemną prośbę rodziców ucznia nauczyciel ustalający ocenę roczną lub śródroczną powinien ją uzasadnić pisemnie w ciągu 3 dni roboczych. Na prośbę ucznia uzasadnienie następuje w formie ustnej.
 - 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u nauczyciela danego przedmiotu. Uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom na wywiadówce lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się. Prace te nauczyciel przechowuje do 30 września następnego roku szkolnego.
23. Na dwa tygodnie przed rocznym /śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych (prognozowanych) dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
24. W przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości wstawienia przez niego oceny śródrocznej lub rocznej, dyrektor powołuje zespół nauczycieli dla ustalenie uczniowi odpowiedniej oceny.
25. O przewidywanych (prognozowanych) rocznych (śródrocznych) ocenach należy poinformować rodziców poprzez e-dziennik na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Za skuteczne poinformowanie uznaje się potwierdzenie przeczytania wiadomości od wychowawcy. Jeżeli rodzic nie przeczyta

wiadomości w ciągu 3 dni, wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację za pośrednictwem ucznia, wymagany jest zwrot podpisanej przez rodzica informacji.

26. Za powiadomienie rodziców, o którym mowa w pkt.24, odpowiedzialny jest wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki uczniowi szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 106

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

§ 107

Oceny śródroczne, roczne i końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami klasyfikacyjnymi i wystawiane są najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 108

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z przedmiotu nie wpływa na ocenę zachowania.

Pierwszy etap edukacyjny

§ 109

1. W I etapie edukacyjnym ocena śródroczna (roczna) ma charakter opisowy według następujących zasad:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania i poinformowanie rodziców o osiągnięciach i trudnościach dziecka oraz udzielenie wskazówek do dalszej pracy z dzieckiem.
- 4) Klasyfikowanie roczne w poszczególnych klasach polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej łącznie z oceną zachowania.
- 5) Ocena klasyfikacyjna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
- 6) Ocena opisowa powinna uwzględniać postępy edukacyjne, zmiany ucznia w rozwoju, a w szczególności osobiste sukcesy, dokonania i osiągnięcia.
- 7) Oceny postępów w nauce z poszczególnych edukacji każdego ucznia nauczyciele kl. I-III odnotowują w dzienniku lekcyjnym w formie sześciostopniowej skali cyfrowej:
 - 6 – wspaniale
 - 5 – bardzo dobrze
 - 4 – ładnie
 - 3 – postaraj się
 - 2 – pomyśl
 - 1 – pracuj więcej
- 8) Prace klasowe uczniów oceniane są według następującej skali procentowej:

Ocena	Zakres procentowy	Uczeń posiadający opinię PPP o dostosowaniu wymagań ze względu na zaburzenia i odchylenia rozwojowe
1	0% - 39%	0% - 29%
2	40% - 49%	30% - 49%
3	50% - 72%	50% - 72%
4	73% - 89%	73% - 89%
5	90% - 97%	90% - 97%
6	98% - 100%	98% - 100%

2. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (śródrocznych). Nauczyciele przedmiotów ocenianych oceną opisową, którzy nie są wychowawcami przekazują wychowawcom wstawioną ocenę tydzień wcześniej.

3. Za skuteczne poinformowanie uznaje się potwierdzenie otwarcia wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica informacji.
- 1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klasy.
 - 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 3) Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami .
 - 4) Ocenianie bieżące odbywa się podczas wielokierunkowej działalności ucznia i ma charakter ciągły. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęci za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
 - 5) Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, uwagi, spostrzeżenia oraz zbiera jego karty pracy, prace plastyczne, literackie, itp.
 - 6) Na koniec roku nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
- 7) Kryteria oceny zachowania w I etapie edukacyjnym:
- a) Opis zachowania ucznia obejmuje:
 - zachowanie w grupie;
 - zachowanie przy pracy;
 - kulturę osobistą.
 - b) Opisując zachowanie w grupie bierze się pod uwagę:
 - słuchanie, wypełnianie poleceń;
 - poszanowanie własności;
 - współdziałanie.
 - c) Opisując zachowanie przy pracy bierze się pod uwagę:
 - tempo pracy;
 - jakość pracy;
 - uczestnictwo w lekcji;
 - porządek w miejscu pracy.
 - d) Opisując kulturę osobistą bierze się pod uwagę:
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - kontakt z rówieśnikami;
 - kontakt z nauczycielami.
 - e) Ocena bieżąca zachowania ustalana jest w formie wpisów do dziennika według skali postaw :
 - **Postawa wzorowa (W)** - uczeń nie spóźnia się do szkoły; ma wszystkie godziny usprawiedliwione; systematycznie wypełnia swoje obowiązki; umie samodzielnie stawiać sobie cele w zdobywaniu wiedzy i je realizować; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (słownictwo, takt); reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych; wykazuje inicjatywę organizatorską w klasie i szkole; inicjuje działania na rzecz ochrony zdrowia, mienia własnego i cudzego oraz ochrony przyrody; jest wzorem pomocy koleżeńskiej; przyczynia się do rozwiązywania konfliktów między uczniami; samodzielnie ocenia zachowanie własne i innych.
 - **Postawa prawidłowa (P)** - uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji (przybory, pomoce, prace domowe); wytrwale pracuje nad zdobywaniem wiedzy wykorzystując jak najlepiej czas i warunki do nauki; wykazuje postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; ma estetyczny wygląd i przestrzega higieny osobistej; potrafi zmieniać swoje zachowanie stosując ogólnie przyjęte formy grzecznościowe; reprezentuje klasę i szkołę (w miarę swoich możliwości) w konkursach, zawodach sportowych; wykonuje solidnie przydzielone obowiązki szkolne (np. dyżur); troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; dba o ochronę przyrody; okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom; podejmuje próby rozwiązywania konfliktów koleżeńskich.
 - **Postawa nieprawidłowa (N)** - uczeń nie spełnia warunków dobrego ucznia, czyli: systematycznie spóźnia się na lekcje (lub je opuszcza), nagminnie nie odrabia zadań domowych, jest nieprzygotowany do zajęć, nie dba o estetyczny wygląd, wykazuje agresję słowną i fizyczną wobec kolegów, nie potrafi lub nie chce zmienić swojego złego zachowania, nie wywiązuje się z podjętych lub nałożonych obowiązków, - dezorganizuje życie klasy, nie troszczy się o mienie szkoły, niszczy

mienie własne i innych, pali papierosy, dokonuje kradzieży, przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników, prowokuje sytuacje konfliktowe.

Drugi etap edukacyjny

4. W II etapie nauczania, przy wystawianiu oceny z poszczególnych przedmiotów bierze się pod uwagę:

1) zakres wiadomości

Ocena w stopniach	Zakres wiadomości
6	Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
5	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
4	Opanowanie prawie całego materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
3	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
2	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.
1	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.

2) rozumienie materiału

Ocena w stopniach	Rozumienie materiału
6	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela.
5	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
4	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela
3	Brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
2	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk
1	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.

3) umiejętność stosowania wiedzy

Ocena w stopniach	Umiejętność stosowania wiedzy
6	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
5	Umiejętność wykorzystania wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela.
4	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
3	Stosowanie podstawowych wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy dużej pomocy nauczyciela.
2	Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
1	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.

4) kulturę przekazywania wiadomości

Ocena w stopniach	Kultura przekazywania wiadomości
6	Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki poziom kondensacji wypowiedzi.
5	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	Liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu.
1	Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

5. Szczegółowe wymagania ze wszystkich przedmiotów na poszczególne oceny, w oparciu o powyższe zasady opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

6. W **II etapie** nauczania, przy wystawianiu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę następujące składniki oceniania:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy i korzystania z dostępnych źródeł,
- 4) kultura przekazywania wiedzy.

7. Ogólne kryteria, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu ucznia:

Kryteria wymagań na ocenę ogólną	Ocena
<p>A. Wiadomości ściśle naukowe, ich zakres szerszy niż wymagania programowe oraz powiązanie ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>B. Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji z zewnątrz.</p> <p>C. Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>D. Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p> <p>lub uczeń został laureatem ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub finalistą olimpiady przedmiotowej.</p>	6
<p>A. Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (z danego działu, bezpośrednio przed klasyfikacją śródroczną lub roczną).</p> <p>B. Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>C. Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>D. Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>	5
<p>A. Opanowanie materiału programowego, a wiadomości logicznie powiązane.</p> <p>B. Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela.</p> <p>C. Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela.</p> <p>D. Nie występują błędy językowe, pojawiają się usterki stylistyczne, znane są podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, a język umiarkowanie skondensowany.</p>	4
<p>A. Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, a wiadomości opanowane uczeń łączy związkami logicznymi.</p> <p>B. Względnie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</p> <p>C. Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p> <p>D. Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>	3
<p>A. Nieznajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.</p> <p>B. Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności, trudności w wyjaśnieniu zjawisk.</p> <p>C. Brak umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela, widoczne jest łączenie teorii z praktyką.</p> <p>D. Liczne błędy, nie poprawny styl, trudności w wysławianiu i formułowaniu wypowiedzi.</p>	2
<p>A. Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między pojęciami.</p> <p>B. Brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętne wyjaśnianie zjawisk.</p> <p>C. Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy i związku teorii z praktyką.</p> <p>D. Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.</p>	1

8. Szczegółowe wymagania ze wszystkich przedmiotów na poszczególne oceny, w oparciu o powyższe zasady opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

Ocena zachowania

§ 110

1. Tryb wystawiania ocen zachowania

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy powiadamiając o niej ucznia ustnie, a rodziców pisemnie na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na „starcie” 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub w wyniku niewłaściwego zachowania zmniejszać.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem szkoły.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor, tradycje i dobre imię szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny zachowania dokonuje się pod koniec każdego półrocza.
7. Ocena roczna powinna uwzględniać śródroczną oceną zachowania.
8. Skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
9. Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie ilości punktów uzyskanych przez ucznia. Ustalając ocenę zachowania wychowawca jest zobowiązany uwzględnić opinie innych nauczycieli dotyczące postawy ucznia.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
11. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, wychowawca klasy ma obowiązek pisemnie uzasadnić ocenę zachowania.
12. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
13. Kryteria punktowe uzyskania oceny zachowania:

Wzorowe:	powyżej 160 punktów
Bardzo dobre:	130 - 160 punktów
Dobre:	100 - 129 punktów
Poprawne:	60 - 99 punktów
Nieodpowiednie:	30- 59 punktów
Naganne:	poniżej 30 punktów
14. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń:
 - 1) który, w danym półroczu, otrzymał, poza dodatkami, 30 punktów ujemnych,
 - 2) którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
 - 3) który, w danym półroczu, otrzymał naganę dyrektora.
 - 4) oceny wzorowej nie może uzyskać też uczeń, który ucieka z lekcji.
 - 5) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który ma godziny nieusprawiedliwione
15. Punkty za zachowanie pozytywne:
 - 1) Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs)
 - a) udział w etapie szkolnym: 5 punktów (przy wyniku min. 30% punktów)
 - b) udział w etapie rejonowym: 20 punktów
 - c) udział w etapie wojewódzkim: 30 punktów
 - 2) Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych innych niż przedmiotowe i sportowe.
 - a) za każdy udział w konkursie: 5 punktów
 - b) za wyróżnienie: 10 punktów
 - 3) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.
 - a) udział w etapie gminnym: 5 punktów
 - b) udział w etapie rejonowym (powiatowym): 10 punktów
 - c) udział w etapie wojewódzkim: 15 punktów
 - d) udział w etapie ponadwojewódzkim: 20 punktów

- 4) Udział w zajęciach pozaszkolnych (szkoła muzyczna, klub sportowy, sekcje GOK-u, itp.).
 - a) za każdą działalność: 5 punktów
 - b) za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie: 15 punktów
 - 5) Udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka przedmiotowe, SKS).
 - a) uczestnictwo w zajęciach: 5 punktów
 - b) szczególne zaangażowanie: 10 punktów
 - 6) Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych.
 - a) zaprojektowanie imprezy (np. sportowej, apelu, przedstawienia) lub akcji (np.: sprzątnięcie boiska, terenów wokół szkoły): 10 punktów
 - b) przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela imprezy lub akcji: 10 punktów
 - 7) Udział w imprezach okolicznościowych poza lekcjami (np.: Dzień Dziecka, Dzień Edukacji Narodowej, 3 Maja, festyn itp.) - podjęte i ukończone działania: 5 lub 10 punktów (každorazowo)
 - 8) Przeprowadzenia działań charytatywnych - za każde podjęte i ukończone działanie: 5 punktów
 - 9) Aktywne pełnienie funkcji w szkole: 3, 6 lub 10 punktów (według uznania opiekuna)
 - 10) Aktywne pełnienie funkcji w klasie: 1, 3 lub 5 punktów (według uznania wychowawcy)
 - 11) Frekwencja w okresie klasyfikacyjnym: 100% - 10 punktów
 - 12) Praca na rzecz klasy lub szkoły (np.: gazetka, dbałość o kwiaty, praca na działce, w bibliotece itp.) – w zależności od zaangażowania: 2, 5 lub 8 punktów
 - 13) Pomoc koleżeńska (osobom mającym problemy z opanowaniem materiału, chorującym): 2 punkty (každorazowo za pomoc konkretnej osobie).
 - 14) Właściwa postawa w sytuacjach konfliktowych, przeciwstawienie się przemocy, agresji, wulgarności: - 5 punktów
 - 15) Do dyspozycji wychowawcy: od 1 do 30 punktów (wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kultura osobista, punktualność, higiena osobista, poszanowanie mienia szkolnego i innych, szacunek dla innych, itp.).
 - 16) Po klasyfikacji śródrocznej za śródroczną ocenę:
 - a) wzorową 10 punktów,
 - b) bardzo dobrą 5 punktów.
16. Punkty za zachowanie negatywne:
- 1) Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć: -1, -3 lub -5 punktów za każde zwrócenie uwagi potwierdzone wpisem do zeszytu.
 - 2) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów (arogancja, bezczelność, wulgarne słownictwo, zaczepianie słowne itp.) potwierdzone wpisem do zeszytu: -5, -10, -15 lub -20 punktów
 - 3) Niewywiązywanie się ze zobowiązań niedotrzymywanie wszelkich terminów (zgody, usprawiedliwienia, zwrot książek do biblioteki itp.)– każdorazowo: -2 punkty
 - 4) Umyślne niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku, terenu przyszkolnego oraz rzeczy innych osób – każdorazowo: -10, -20, -30, -40 lub -50 punktów
 - 5) Zaśmieszanie otoczenia, plucie – każdorazowo: -5 punktów
 - 6) Udział w bójkach, stwarzanie zagrożenia dla innych osób lub siebie - każdorazowo: -10, -15 lub -20 punktów
 - 7) Oszustwo – każdorazowo: -5, -10, 15 lub -20 punktów
 - 8) Samowolne opuszczenie terenu szkoły – każdorazowo: -5 punktów.
 - 9) Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych – każdorazowo: -5 punktów.
 - 10) Wyłudzenie z zastraszaniem – każdorazowo: -50 punktów.
 - 11) Przywłaszczenie, kradzież – każdorazowo: -5, -10, 15 lub -20 punktów.
 - 12) Palenie – każdorazowo: -30 punktów. Propagowanie palenia, przebywanie w towarzystwie palących rówieśników na terenie szkoły -10 lub -20 punktów.
 - 13) Picie alkoholu – każdorazowo: -30 punktów.
 - 14) Do dyspozycji wychowawcy: od -1 do -30 punktów (niewykonywanie poleceń nauczycieli, złe zachowanie w świetlicy, w bibliotece, w pracowni komputerowej, w kinie na wycieczce, itp.).
 - 15) Konsekwencje niewłaściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:
 - a) brak szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: -15 punktów,
 - b) brak kultury osobistej: -10 punktów,
 - c) nieposzanowanie poglądów i przekonań innych: -10 punktów,
 - d) nietolerancja: -10 punktów,
 - e) używanie przemocy fizycznej lub psychicznej: -30 punktów.

- 16) Konsekwencje nieprzestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- uczeń, który złamie zakaz korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych otrzymuje -10 punktów do zachowania,
- 17) Do klasyfikacji rocznej za śródroczną ocenę:
- poprawną -5 punktów,
 - nieodpowiednią -10 punktów.
 - Naganną -15 punktów
17. Uwagi informacyjne. Uwagi, których wartość punktowa wynosi 0 (zero) mają za zadanie szybko informowanie ucznia, jego rodziców i wychowawcę o aktywności szkolnej ucznia. Uwagi te mogą być podstawą do przyznawania punktów „od wychowawcy”.

Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz forma odwołań i tryb ich rozpatrywania
§ 111

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50% nieobecności) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
- Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, złożoną najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego w danym półroczu (roku szkolnym). Termin egzaminu uzgadnia z nauczycielem, uczniem i rodzicami. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
- Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka, religia (etyka).
- Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - przewodniczący komisji – Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - członek (obserwator) – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- W egzaminie mogą uczestniczyć (w charakterze obserwatora) rodzice lub prawni opiekunowie.
- Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, uwagi wniesione przez członków komisji jak i obserwatorów oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

2. Egzamin poprawkowy

- Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotów, może zdawać egzaminy poprawkowe.
- Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadzony będzie w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład, której wchodzi: Dyrektor (Wicedyrektor), nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne, jako członek komisji.
- Egzaminator, o którym mowa w pkt.4) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i uwagi członków komisji.
- Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 3) ppkt.2)
 - 9) Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców jest im udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych, z którego uczeń egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny zdawał.
3. Promowanie, promowanie warunkowe i ukończenie szkoły:
- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne (roczne) wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §110, ust. 5
 - 2) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 3) Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu po ósmej klasie (trzech jego części) w pierwszym lub drugim terminie. Nie przystąpienie ucznia do sprawdzianu oznacza dla niego powtarzanie klasy ósmej.
 - 4) Sprawdzian po klasie ósmej ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przypadki zwolnień określają odrębne przepisy.
 - 5) Średnia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych jest średnią arytmetyczną ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów.
 - 6) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.
4. Odwołania:
- 1) Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzili, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mają prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły. Uzasadniony pisemny wniosek powinien wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Dyrektor Szkoły po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej i powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, a w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także do przeprowadzenia pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) W skład komisji, o której mowa w pkt.4, ppkt.2 wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor– jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - 4) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż uprzednio ustalona odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład odpowiedniej komisji.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 112

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,

- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ,
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - 13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
 - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) godnie reprezentować szkołę,
 - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne
 - 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem oraz w czasie przerw,
 - 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
 - 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody.
3. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie:
- 1) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - 3) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
 - 4) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
 - 5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
 - 6) uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju galowego w sytuacjach do tego odpowiednich;
 - 7) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty w Gdańsku z powiadomieniem dyrektora.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 113

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „wyciszony”.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

Nagrody i kary

§ 114

1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - c) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - d) dyplom,
 - e) nagrody rzeczowe,
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 6) Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem.

- 7) Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o pedagoga szkolnego oraz przewodniczących zespołów przedmiotowych.
2. Kary:
- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
 - 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
 - c) upomnienie wychowawcy z pisemną informacją do rodziców,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do rodziców z powiadomieniem dyrektora,
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - stale narusza postanowienia statutu.
 - 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
 - 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe w szkole

§ 114

1. Szkoła, w ramach Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez Szkolnego Koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Funkcje Szkolnego Koordynatora ds. Doradztwa Zawodowego sprawuje pedagog szkolny
5. Cele Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Cel główny:
 - a) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
 - 2) Cele szczegółowe:
 - a) Uczniowie:
 - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
 - rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,

- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

b) Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

c) Rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
7. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
- 1) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
 - 2) Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno- zawodowego w szkole,
 - 3) Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
 - 4) Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
 - 5) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
 - 6) Realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
8. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:
- 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań,
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ;
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
9. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) organizację zajęć psychoedukacyjnych służących wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,

- 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
 - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie,
 - 6) systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.
10. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ obejmuje następujące zadania:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
 - 5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
 - 6) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
 - 7) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
 - 8) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 115

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 116

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) radę szkoły;
 - 5) organu prowadzącego szkołę;
 - 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 117

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 118

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 119

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.