STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 7

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

w Sopocie

(zawierający postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych)

Sopot, 01.12.2017 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne 2

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....4

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....10

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....16

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 26

ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne.....33

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....48

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe 52

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. 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.),
9. 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),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2017 r. poz. ,671),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534),
12. 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),
13. 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),
14. 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),
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r.,poz.1656),
16. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r.,poz.1656),
17. 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),

18. 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.),
19. 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.),
20. 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.),
21. 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),
22. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. Roku życia oraz zawodników pomiędzy 21. a 23 rokiem życia (Dz. U. Nr 88, poz. 500),
23. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. (Dz. U. Nr 205 z 2008, poz. 1283):

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Sopocie przy ulicy J.J. Haffnera 55;
   2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki w Sopocie;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki w Sopocie;
   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 z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki w Sopocie;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej (w roku szkolnym-2017/2018-klasy I-VII) i oddziałów gimnazjalnych (w roku szkolnym - 2017/2018 -2018/2019 klasy II i III);
   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 z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki w Sopocie;
   10) oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami Rozporządzenia MEN w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
   11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Sopot z siedzibą przy ulicy Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot;
   13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć główną księgową.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:- podłużnej z napisem:

   „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki, NIP: 5851355214, REGON: 192942322- okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 7";
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, 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,
13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
14) kształtuje świadomość ekologiczną;
15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
22) 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;
23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

24) 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);
25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
31) Zapewnia uczniom nieodpłatnie podręczniki lub materiały edukacyjne.

a) przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;

b) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła ma prawo żądać od rodziców ucznia (lub opiekuna prawnego) zwrotu: kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 5.

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

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

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 takich jak: zajęcia sportowe, teatralne, wolontariat.

2) kształci dzieci i młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych, przy czym realizacja programu szkolenia sportowego przebiega równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły;

3) 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;

4) 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,

5) 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.

6) 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 i spisania ich w formie kontraktu,
   b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
   c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
   d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

7) 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) zagwarantuje 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 wyjść i wycieczek szkolnych,
   I) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

8) sprawuje 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,
   b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

9) 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.,

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

a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,

b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

c) wyprawki szkolnej lub stypendium socjalnego.

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

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

13) 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.

§ 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

4) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

5) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;

6) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

8) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
10. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych wymaga zgody rodzica.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupach, których liczba uczestników nie przekracza 8 osób.

12. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się na podstawie rozpoznania indywidualnej potrzeby objęcia uczniów taką formą pomocy.
13. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających znaczne trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są zajęciami uzupełniającymi działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Grupa uczestników zajęć nie przekracza 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników uzasadnione jest potrzebami uczniów.
18. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym opracowywane są indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zawierające dostosowania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Zindywidualizowaną ścieżką kształcenia są objęci uczniowie, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
20. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, dokonuje oceny pracy nauczycieli;

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 lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) podaje corocznie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
   1) uczeń naraża siebie lub innych uczniów na niebezpieczeństwo, utratę zdrowia lub życia, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
   2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
   4) jeżeli uczeń spożywa alkohol, pali papierosy zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią,
   5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3)występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców I Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
8. W szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektorów: wicedyrektor ds. dydaktyki i wicedyrektor ds. sportu.

§ 8
Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie uchwalenia statutu oraz wprowadzenia zmian w statucie;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala je.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10

Samorząd Szkolny i wolontariat

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Cele i założenia Rady Wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
   6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
   8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
   9) promowanie życia bez uzależnień;
   10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład Rady Wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ 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.
14. 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.
15. 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.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej I Rady Rodziców.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
   2) ogłoszenia zamieszczane na tablicy ogłoszeń w dzienniku elektronicznym Librus;
   3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
   4) apele szkolne,
   5) gazetę szkolną,
   6) szkolną stronę internetową.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
1) zbadania przyczyny konfliktu,
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ogłaszane corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.
5. Klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły,
2) tygodniowy rozkład zajęć.
7. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły i przekazuje organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku.
8. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 od dnia otrzymania arkuszy, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
9. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający stałe obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala sam nauczyciel.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

§ 13
Organizacja oddziałów edukacji wczesnoszkolnej.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14
Organizacja oddziałów sportowych

1. W szkole tworzone są oddziały sportowe, w których są prowadzone zajęcia sportowe w jednym lub kliku sportach, (pływanie, żeglarstwo, koszykówka) w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
2. Oddziały sportowe mogą być tworzone od klasy pierwszej do VI. Dopuszcza się tworzenie nowego oddziału sportowego latach 2017/18 – 2019/20 na poziomie klasy VII.
3. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności przez:
   1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
   2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
   3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
4. Do klasy pierwszej sportowej lub wyższej niż I, przyjmuje się kandydatów, którzy:
   1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
   2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,
   3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy, właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
5. Nabór do oddziałów sportowych przeprowadzony jest zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
7. Szkolenie sportowe odbywa się z wykorzystaniem szkolnych obiektów sportowych oraz innych podmiotów na podstawie umowy najmu.
8. W oddziałach sportowych szkolenie sportowe jest realizowane na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
9. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.

10. Programy szkolenia w oddziałach sportowych są prowadzone we współpracy z klubami, stowarzyszeniami i polskimi związkami sportowymi takimi jak: UKS NAVIGO, UKS Siódemka, PZŻ,
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. Dopuszcza się łączenie zajęć sportowych w bloki 2 lub godzinne z uwagi na specyfikę sportu.
12. W ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
13. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, nie uczestniczą w zajęciach sportowych, natomiast uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
14. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub drugiego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
15. Uczniowie oddziałów sportowych zobowiązani są do systematycznej aktualizacji karty zdrowia sportowca, przez lekarza medycyny sportowej. Odpowiedzialni za aktualizację badań są rodzice. Badania musza być przeprowadzane co najmniej dwa razy w roku na okres nie przekraczający 6 miesięcy.
16. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej, prowadzone są klasy sportowe dotychczasowego gimnazjum, II i III, aż do czasu wygaszenia kształcenia.

§ 15

Formy pracy szkoły

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone od klasy IV w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym planie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym planie zajęć.
4. Inne zajęcia prowadzone w szkole bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz (zajęcia nielekcyjne np. rewalidacja, terapia pedagogiczna, logopedia) realizowane są w godzinach zegarowych – 60 minut.
5. Przerwy śródlekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem dwóch 20 minutowych przerw obiadowych.

§ 16
Zasady podziału uczniów na grupy

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i II – III gimnazjalnych, podział uczniów na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
   2) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni,
   3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziale liczącym więcej niż 26 uczniów,

4) przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
5) w oddziałach sportowych, w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział może być podzielony na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10, z tym, że za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba ta może być mniejsza,
6) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla chłopców i dziewczynek,
7) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych na niektórych zajęciach.

§ 17

Praktyki studenckie w szkole

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18

Zespoły przedmiotowe

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.
5. Przewodniczący zespołu raz w roku szkolnym składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

§ 19

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych, Szkoła wykorzystuje:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu;
   2) bibliotekę,
   3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
   4) salę – KLASA CYFROWA;
   5) 2 sale gimnastyczne;
   6) salę do gimnastyki korekcyjnej;
   7) plac zabaw;
   8) boisko do piłki nożnej;
   9) gabinet pedagoga/psychologa;
   10) gabinet reedukacji/logopedia, terapia pedagogiczna;
   11) gabinet pielęgniarki szkolnej;
   12) gabinet stomatologiczny;
   13) świetlicę szkolną,
   14) kuchnię i zaplecze kuchenne;
   15) szatnie;

16) stołówkę,
17) salę zabaw,
18) placówkę wsparcia dziennego,
19) na podstawie umowy najmu: pływalnię MOSiR, Aquapark, pomieszczenia Mariny Sopockiej, SKŻ, UKS NAVIGO.

§ 20

Organizacja biblioteki

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka:
   1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
   2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
   3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
   4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
   5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
10. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
11. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
    1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
    2) biblioteka udostępnia swe zbiory dla uczniów od 10 września do 10 czerwca;
    3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
    4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
    5) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
       a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości
       b) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów,
       c) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
       d) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów,
       e) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji,

f) współudziału w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
g) udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
h) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
i) umieszczania wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli.

6) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:

a) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
b) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i środowisku lokalnym,
c) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych.

7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:

a) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę,
b) promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym,
c) udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury,
d) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
e) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
f) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

14. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzania kontroli zbiorów bibliotecznych za pomocą skontrum
1) kontrola jest przeprowadzana co najmniej raz na 10 lat;

2) Dyrektor ustala regulamin i powołuje komisję przeprowadzającą skontrum.

§ 21

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane – w godzinach pracy szkoły - od 700 do 1700 w dni nauki szkolnej. Szczegółową organizację zajęć świetlicowych ustala dyrektor szkoły po zdiagnozowaniu potrzeb w tym względzie.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 na jednego wychowawcę.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
2) wyposażenie w meble , urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
1) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
7) przestrzeganie regulaminu świetlicy.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – karty zgłoszenia do świetlicy zawierającej w szczególności:
1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.
3) sposób kontaktowania się z rodzicami np. w razie wypadku lub nieodebrania dziecka ze świetlicy.

§ 22

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłek ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem szkoły.
4. Wydawanie posiłków dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele i pracownicy kuchni.
5. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej, w godzinach od 1130 do 14-tej.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z opłat za posiłki w stołówce szkolnej w całości lub części:
1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 23.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,.
10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
a) kuratorium oświaty,
b) urzędem pracy,
c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
d) poradnia psychologiczno-zawodową,
e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
3) spotkań z rodzicami,
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24

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

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym

opiekunom)
w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Szkoła zapewnia rodzicom, nauczycielom i uczniom dostęp do informacji o miejscach i formach pomocy oferowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inne organizacje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera szkołę w zakresie działań profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych poprzez następujące działania:
   1) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   2) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
5. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom może być prowadzona w formie konsultacji, zajęć wykładowo-warsztatowych, mediacji.
6. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
7. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 6, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
8. Dokumentację, o której mowa w pkt. 7, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 25

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów (co najmniej 4 wywiadówki) zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego (co najmniej 4 spotkania),
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika,
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
   5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości w szczególności:

a) pasowanie na ucznia,
b) festyn rodzinny,
c) zakończenie roku szkolnego.

7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki,
5) przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole,
6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
12) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; poza ustalonymi terminami zebrań, w możliwie szybkim czasie,
13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
16) promowania zdrowego stylu życia,
17) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie najpóźniej 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców, bądź wysłane z konta rodzica za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Dokumentem

usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Nie przewiduje się akceptacji usprawiedliwienia po wyżej wymienionym terminie. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód nieobecności jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania dziecka.

18) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
19) zabezpieczenia swojego hasła i loginu do e-dziennika przed osobami trzecimi, nieupoważnionymi do korzystania z nich.

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

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

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.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   6) ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
   7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   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. Nauczyciel nie może podczas dyżuru zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   b) 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, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i innych).
16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne zgodnie z potrzebami szkoły;
18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
20) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem przez siebie obowiązków służbowych.
8. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

10. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
4) rozwijanie umiejętności rozwiazywania życiowych problemów przez wychowanka,
5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce,
7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
8) ścisła współpraca z rodzicami uczniów, informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
9) miesięczne obowiązkowe rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 10-tego dnia kolejnego miesiąca,

10) zwalnia ucznia z zajęć/części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców. W sytuacjach nagłych, losowych może zwolnić na telefoniczną prośbę rodzica,
11) organizuje we współpracy z pedagogiem/psychologiem pomoc uczniom, którzy pozostają w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych.

11. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania informacji potrzebnych do odrobienia prac domowych,
d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia prac domowych,
e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
g) współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych,
h) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) selekcja i konserwacja zbiorów,
d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
e) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki,
f) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
h) uaktualnianie komputerowej bazy danych,
i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
j) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

12. **Do zadań logopedy** należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

15. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
1) organizowanie pracy świetlicy,
2) rozwijanie zainteresowań uczniów,
3) pomaganie dzieciom w odrabianiu prac domowych i stwarzanie najlepszych warunków do nauki własnej,
4) otaczanie szczególną troską dzieci z trudnościami w nauce oraz ze środowisk z trudną sytuacją materialną,

5) dbanie o rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu,
6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny oraz kultury zdrowotnej,
7) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, składanie sprawozdań ze swojej działalności,
8) organizowanie dożywiania uczniów,
9) prowadzenie dokumentacji działalności świetlicy (plan pracy opiekuńczo-wychowawczej, dziennik zajęć, sprawozdanie z działalności, regulamin świetlicy).

§ 27

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
1) główny księgowy;
2) zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych;
3) specjalisty ds. kadr;
4) specjalista ds. administracyjnych;
5) specjalista ds. płac;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) woźny;
2) sprzątaczka;
3) konserwator.
4) pomoc kuchenna,
5) kucharka.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi zasadami,
2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
3) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących:
a) ustalania i opłacania podatków,
b) ustalania i opłacania składek ZUS,
c) wynagrodzeń i innych świadczeń na rzecz pracowników,
d) prawidłowego dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
4) Opracowywanie wspólnie z dyrektorem szkoły projektów planów wydatków rzeczowych i finansowych.
5) Kontrola nad prowadzeniem i prawidłowym rozliczeniem ewidencji materialnej, ilościowo-materialnej według osób materialnie odpowiedzialnych.
6) Terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.
7) Sprawozdanie nadzoru i analiza gospodarki finansowej placówki.
8) Współpraca z pracownikami administracji.
6. Do zadań zastępcy dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych należy w szczególności:
1) kierowanie zespołem pracowników obsługi, określanie zadań i odpowiedzialności w formie zakresów czynności oraz kontrola dyscypliny pracy pracowników obsługi i rozliczenia ich z powierzonych zadań,
2) opracowanie harmonogramów pracy, urlopów, wniosków premiowych dla podległych pracowników,

3) prowadzenie spraw związanych z zakupami sprzętu, pomocy dydaktycznych, środków czystości, materiałów biurowych, remontami zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz decyzjami dyrektora,
4) prowadzenie spraw związanych z konserwacją i naprawą sprzętu szkolnego,
5) usuwanie zaistniałych usterek przy pomocy odpowiednich służb,
6) prowadzenie księgi obiektu i czuwanie nad przeprowadzaniem bieżących przeglądów technicznych obiektu oraz instalacji, dokumentowanie przeglądów,
7) prowadzenie, nadzorowanie i odbiór remontów,
8) prowadzenie całokształtu spraw związanych z wynajmem pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych na zasadach uzgodnionych z dyrektorem i wytycznymi organu prowadzącego: przygotowanie umów, grafiku obciążenia najmem obiektów, nadzór nad bieżącymi opłatami za wynajem,
9) nadzór nad imprezami masowymi organizowanymi w Hali 100-lecia Sopotu.

7. Do zadań specjalisty ds. kadr należy w szczególności:
1) prowadzenie dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   a) prowadzenie akt osobowych pracowników w tym: sporządzanie i rozwiązywanie umów o pracę,
   b) sporządzanie informacji i sprawozdań dotyczących spraw kadrowych zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej (sprawozdania GUS do Urzędu Miasta Sopotu czy Kuratorium Oświaty w Gdańsku),
   c) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
   d) wprowadzanie danych nauczycieli do programu SIO,
   e) ewidencja i kontrola wykorzystania urlopów wypoczynkowych pracowników administracji,
   f) ewidencja zwolnień lekarskich,
   g) prowadzenie rejestru zarządzeń dyrektora,
   h) pełnienie funkcji zastępcy ABI.

8. Do zadań specjalisty ds. administracyjnych należy w szczególności:
1) prowadzenie dokumentacji związanej z uczniami szkoły:
   a) prowadzenie dokumentacji związanej z ruchem uczniów,
   b) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
   c) prowadzenie dokumentacji dotyczącej odroczeń od obowiązku szkolnego,
   d) prowadzenie księgi uczniów i księgi ewidencji dzieci zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej,
   e) wydawanie legitymacji uczniowskich i nauczycielskich,
   f) prowadzenie i układanie arkuszy ocen,
   g) przygotowanie i wprowadzenie danych dotyczących uczniów do SIO.
2) Wykonywanie czynności kancelaryjnych.

9. Do zadań specjalisty ds. płac należy w szczególności:
1) sporządzanie list płac dla pracowników oraz dokonywanie potrąceń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) zakładanie i prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników szkoły,
3) prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniami z Urzędami Skarbowymi,
4) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie wynagrodzeń - GUS, Urząd Miasta Sopotu, Kuratorium Oświaty w Gdańsku,
5) obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

6) udział w sporządzaniu planów finansowych szkoły w zakresie osobowego funduszu płac,
7) prowadzenie pełnej ewidencji majątku ruchomego, określanego mianem wyposażenia, oraz aktywów trwałych, takich jak środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

10. Do zadań kucharki należy w szczególności:
1) zakup artykułów żywnościowych,
2) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z aktualnymi przepisami,
3) sporządzanie jadłospisów,
4) przygotowanie magazynu do przeprowadzania inwentaryzacji okresowych i rocznych,
5) prowadzenie dokumentacji magazynowej,
6) uzgadnianie na koniec miesiąca stanu magazynowego ze stanem księgowym,
7) przygotowanie posiłków.

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

1) dokładne i codzienne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń,
2) dbanie o czystość otoczenia szkoły,
3) nadzór nad stanem bezpieczeństwa budynku, instalacjami i urządzeniami na terenie szkoły,
4) wykonywanie prac konserwacyjnych i usuwanie na bieżąco zaistniałych awarii.

12. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. od 5 do ust. 11 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 28.

Bezpieczeństwo

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

§ 29

Bezpieczeństwo podczas przerw.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
   2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
   3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
   4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 30

Cele oceniania

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia, określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 31
Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg skali:
   1) celujący (cel) - 6,
   2) bardzo dobry (bdb) - 5,
   3) dobry (db) – 4,
   4) dostateczny (dst) – 3,
   5) dopuszczający (dop) – 2,
   6) niedostateczny(ndst) -- 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt1-5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ przy ocenach cząstkowych, lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej, natomiast oceny klasyfikacyjne roczne słownie w pełnym brzmieniu w arkuszach ocen, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 32
Skala ocen zachowania

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala się w stopniach wg następującej skali:
   1) Wzorowe (wz) – 6,
   2) bardzo dobra (bdb) – 5,
   3) dobra (db) - 4,
   4) poprawna (popr) – 3,
   5) nieodpowiednia (ndp) – 2,
   6) naganna (ng) - 1.

§ 33
Zasady oceniania

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
   1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności, wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen, w tym także uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły, w obecności nauczyciela.
7) obiektywności – ocena postępowania ucznia powinna wynikać ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, innych uczniów, uwag innych osób i samooceny ucznia, spełniać funkcje wychowawcze, mobilizować do samokontroli.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o sposobie przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z dokumentami regulującymi pracę szkoły.

§ 34

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 35

Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Mają obowiązek uwzględniać możliwości intelektualne i wkład pracy ucznia.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracują w zespołach przedmiotowych /przedmioty humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze, artystyczne/ wymagania programowe

na dany poziom z każdego przedmiotu. Wymagania te są podawane we wrześniu do wiadomości uczniów na każdym przedmiocie oraz rodzicom na zebraniach.

§ 36

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną poprzez e-dziennik.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną zachowania nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie poprzez e-dziennik lub metodą tradycyjną. Nauczyciele zajęć edukacyjnych są zobowiązani dostarczyć wychowawcy informację o zagrożeniach na tydzień przed podaniem tej informacji rodzicom.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków ust. 14, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
16. W latach 2017/18 i 2018/19 uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
17. Uczeń klasy gimnazjalnej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
18. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 37

Zasady oceniania zachowania.

1. W klasach I-III nauczyciel może na bieżąco oceniać i nagradzać zachowanie ucznia za pomocą:
   1) Gestu i mimiki,
   2) Oceny słownej lub komentarza opisowego,
   3) Znaków gratyfikacyjnych – literowych.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
   1) Ocena śródroczna i końcowo roczna zachowania jest ocena opisową i uwzględnia następujące obszary:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) godne reprezentowanie szkoły,
      c) dbałość o honor i tradycje,
      d) kulturę osobistą, godne zachowanie w szkole i poza nią,
      e) tolerancję i wrażliwość na krzywdę innych,
      f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
      g) okazywanie szacunku innym osobom.
   2) Ocena opisowa zachowania w klasach I-III jest ustalana przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i ma postać:
      a) A – Zachowanie stanowiące wzór do naśladowania – uczeń kulturalny, koleżeński, chętnie pomaga innym, pilny i obowiązkowy, zawsze przygotowany do zajęć (praca domowa, przybory szkolne, odpowiedni strój na zajęcia wychowania fizycznego, uroczystości szkolne)

zaangażowany w życie klasy i szkoły (udział w konkursach, akcjach i uroczystościach). Nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

b) B – Zachowanie zgodne z przyjętymi normami społecznymi – uczeń kulturalny i koleżeński, chętnie pomaga innym, stara się pracować i pamiętać o swoich obowiązkach. Wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.
c) C – Zachowanie wzbudzające zastrzeżenia – uczeń ma trudności z przestrzeganiem norm społecznych. Mimo, że się stara jego zachowanie budzi zastrzeżenia. Pracuje niesystematycznie, często zapomina o swoich obowiązkach.
d) D – Zachowanie niewłaściwe – uczeń nie przestrzega obowiązujących norm społecznych, pracuje niechętnie, przejawia agresję, opuszcza zajęcia, niszczy mienie szkolne, używa wulgarnych słów.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali określonej w § 32.
1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom,
h) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
i) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2) Pomocnicze elementy dla wychowawców, brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:
a) pilność i systematyczność w pełnieniu obowiązków szkolnych:
– sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
– punktualność,
– wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanych trudności w nauce,
– dbałość o zeszyty i pomoce szkolne oraz o książki wypożyczone z biblioteki,
– uwzględniać zaangażowanie i wkład pracy w realizację projektu edukacyjnego,
– noszenie stroju galowego na uroczystości szkolne.
b) Stopień zaangażowania ucznia na rzecz klasy, szkoły i środowiska społecznego:
– wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
– podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
– umiejętność pracy w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
– umiejętność pogodzenia nauki z pracą społeczną, treningami, reprezentowaniem szkoły.
– aktywny udział w wolontariacie.
c) Stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią:
– uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
– sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych,
– dbałość o piękno mowy ojczystej (zabronione używanie wulgaryzmów) w szkole i poza nią,
– okazywanie szacunku innym,
– godne zachowanie w szkole i poza nią
– zachowanie świadczące o poszanowaniu pracy ludzkiej,
– dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
– nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów (alkohol, papierosy, tabaka, e-papieros, narkotyki, dopalacze, wyroby farmaceutyczne i inne środki psychoaktywne),
– dbałość o higienę osobistą, ład i estetykę otoczenia.

d) Dbałość o honor i tradycje szkoły.
- odpowiedni stosunek do symboli narodowych i szkolnych.

§ 38

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę „wzorową" otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

a) jest wzorem kultury osobistej, a jego stosunek do pracowników szkoły i rówieśników jest wysoko oceniany przez szkolną społeczność,
b) wykazuje się twórczą inwencją w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz /olimpiady, konkursy, zawody sportowe itp./ lub aktywnie uczestniczy w kołach przedmiotowych i zainteresowań na terenie szkoły,
d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
e) jest liderem lub członkiem grupy realizującej projekt edukacyjny, aktywnie uczestniczy we wszystkich spotkaniach i jego wkład pracy jest największy, udokumentowany kartą pracy i opiniami opiekuna projektu i wychowawcy (dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym).

2) ocenę „bardzo dobrą" otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

a) wyróżnia się wysoką kulturą i higieną osobistą,
b) aktywnie udziela się w pracach na rzecz klasy, a także aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego,
c) regularnie przygotowuje się do lekcji,
d) aktywnie działa na rzecz szkolnego wolontariatu,
e) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
f) aktywnie i systematycznie uczestniczy we wszystkich spotkaniach nad projektem i ma wiele cennych pomysłów, dzięki którym następuje postęp projektu, potwierdzony kartą pracy i opiniami opiekuna projektu i wychowawcy (dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym).

3) ocenę „dobrą" otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie następujące wymagania:

a) przestrzega postanowień statutu szkoły określających obowiązki ucznia oraz respektuje warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (1 raz –złamany zakaz korzystania z telefonu),
b) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
c) dba o kulturą i higieną osobistą,
d) wykazuje dobrze pojęte koleżeństwo i stara się służyć pomocą innym,
e) przygotowuje się do lekcji,
f) jest uczciwy, sumienny i dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
g) nie ulega nałogom,
h) dba o kulturę słowa,
i) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
j) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
k) nosi schludny strój, a na uroczystościach szkolnych strój galowy,

l) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela lub wychowawcy,
m) wykonuje systematycznie podjęte zadania, dobrze współpracuje w grupie, aktywnie i systematycznie uczestniczy we wszystkich spotkaniach nad projektem, co jest potwierdzone kartą pracy i opiniami opiekuna projektu i wychowawcy (dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym).

4) ocenę „poprawną" otrzymuje uczeń, który:
a) stara się przestrzegać statutu szkoły i respektować warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (2 razy złamane warunki),
b) stara się kulturalnie zachowywać w szkole i miejscach publicznych,
c) stara się wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły ,
d) stara się być przygotowanym do zajęć edukacyjnych,
e) stara się być koleżeńskim, służyć pomocą innym,
f) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych,
g) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
h) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela lub wychowawcy,
i) zdarza mu się nie uczestniczyć w pracach projektu, nie wykazuje własnej inicjatywy, co jest potwierdzone kartą pracy i opiniami opiekuna projektu i wychowawcy (dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym).

5) ocenę „nieodpowiednią" otrzymuje uczeń, który:
a) wielokrotnie narusza postanowienia statutu szkoły, dotyczące obowiązków ucznia,
b) czasami nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (3 razy złamane warunki),
c) lekceważy i nie wypełnia poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
d) zdarza mu się celowe uszkodzenie sprzętu szkolnego,
e) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły /niekulturalne lub wulgarne słownictwo, kłamstwo, celowe przeszkadzanie podczas zajęć itp./,
f) demoralizuje otoczenie /np. picie alkoholu, zażywanie wyrobów tytoniowych, pochodnych tytoniu, e-papierosa, używanie środków psychoaktywnych, przynoszenie ww. do szkoły, szantażowanie, namawianie do złego zachowania, zastraszanie, wymuszanie/, -nie stara się osiągać pozytywnych wyników w nauce,
g) często (2/3) nie uczestniczy w pracach nad projektem, nie wywiązuje się z podjętych i wyznaczonych zadań (dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym).

7) ocenę „naganną" otrzymuje uczeń, który:
a) uporczywie nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (powyżej 4 razy),
b) agresywnie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły /udział w bijatykach, znęcanie się nad innymi uczniami, kradzieże i wyłudzenia pieniędzy i rzeczy osobistych, niekulturalne lub wulgarne słownictwo, kłamstwo, celowe przeszkadzanie podczas zajęć, zastraszanie, wymuszanie itp./,
c) demoralizuje otoczenie / np. picie alkoholu, zażywanie tytoniu we wszystkich jego formach, używanie środków odurzających, przynoszenie powyższych na teren szkoły, szantażowanie, namawianie do złego zachowania/,
d) świadomie dewastuje sprzęt szkolny,
e) przebywa poza szkołą w towarzystwie młodzieży zdemoralizowanej,
f) wszedł w konflikt z prawem,

g) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania i demonstruje swe lekceważenie szkoły i zasad współżycia społecznego,
h) ma 50% i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
i) pomimo obowiązku przystąpienia do projektu nie przystąpił do niego, a postawa ucznia była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu jak i opiekuna (dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym).

2. Informację o zachowaniu ucznia, ocenę wraz z komentarzem, przekazuje wychowawca rodzicom po zakończeniu każdego miesiąca za pomocą dziennika elektronicznego w rubryce godzina wychowawcza.
3. Na co najmniej 7 dni przed klasyfikacją półroczną i końcoworoczną wychowawca klasy zapoznaje ucznia z proponowaną oceną zachowania.
4. Ocena zachowania końcoworoczna uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 39

System oceniania w klasach I-III.

1. Bieżące ocenianie umiejętności:
1) Gest i mimika,
2) Ocena słowna lub opisowa (informacje co zostało wykonane dobrze, co należy poprawić, nad czym trzeba popracować),
3) Znaki gratyfikacyjne: literowe:
a) Z - Znakomicie,
b) A - bardzo dobrze,
c) B - Dobrze sobie radzisz!
d) C – Pracuj wytrwale, możesz więcej!
e) D – Postaraj się, dasz radę!
f) E – Weź się do pracy!
4) 6 poziomów osiągnięć uczniów odpowiadających znakom literowym
a) Poziom zaawansowany (Z – ZNAKOMICIE!) Oznacza, że uczeń wykazuje dużą samodzielność w rozwiązywaniu problemów oraz dużą aktywność poznawczą. Poziom jego wiadomości
i umiejętności w znacznym stopniu wykracza poza wymagania zawarte w podstawie programowej.
b) Poziom bardzo dobry (A – BARDZO DOBRZE) Uczeń czyni postępy w nauce, stosownie do wymagań programowych. Zadania wykonuje samodzielnie, nie wymaga ukierunkowywania ze strony nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Jest zaangażowany w pracę. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce. Poziom wiadomości i umiejętności gwarantuje mu dalszy, systematyczny rozwój i postępy w nauce.
c) Poziom dobry (B – DOBRZE SOBIE RADZISZ) Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, jednak czasami wymaga wsparcia i ukierunkowania ze strony nauczyciela. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego zaangażowanie jest zmienne, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
d) Poziom średni (C – PRACUJ WYTRWALE, MOŻESZ WIĘCEJ!) Uczeń ma problemy ze spełnieniem niektórych podstawowych wymagań programowych, podejmuje próbę rozwiązywania prostych problemów i zadań, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności ale nie zawsze potrafi zastosować je w praktyce. Często wymaga wsparcia i ukierunkowania ze strony nauczyciel. Brakuje mu motywacji do podejmowania działań. Jego zaangażowanie jest krótkotrwałe.

e) Poziom niski (D –POSTARAJ SIĘ, DASZ RADĘ!) Uczeń spełnia w stopniu minimalnym wymagania programowe. Osiągnął je dzięki wsparciu i ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Ma niską motywację do pracy, niechętnie angażuje się w działania.
f) Poziom niewystarczający (E – WEŹ SIĘ DO PRACY!) Uczeń nie spełnia minimum wymagań zawartych w podstawie programowej. Wykazuje się brakiem zaangażowania w jakiekolwiek działania. Nie ma motywacji do pracy i nauki nawet przy wsparciu nauczyciela.

2. W pierwszym półroczu klasy pierwszej oceną bieżącą – wspomagającą są dowolne wybrane przez nauczycieli znaki gratyfikacyjne: pieczątki, naklejki, znaczki, słowne komentarze – wszystko to, co motywuje dzieci do pracy i podejmowania działań.
3. W II półroczu kl. III – obowiązuje skala ocen jak w kl. IV –VIII.
4. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia:
1) testy sprawdzające wiedzę ucznia i osiągnięte przez niego wiadomości, oceniane będą punktowo i procentowo. Ocena musi zawiera komentarz dotyczący zdobytych wiadomości i umiejętności oraz wskazówki do dalszej pracy, przekazana przez nauczyciela w formie pisemnej lub ustnej.
2) Ustala się progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach:
a) 100% - 94% - Z
b) 93% - 79% - A
c) 78% - 62% - B
d) 61% - 45% - C
e) 44% - 30% - D
f) 29% - 0% - E
3) po ukończeniu trzyletniego cyklu edukacji, osiągnięcia ucznia mierzone będą za pomocą – Testu Kompetencji dla kl. III. Obejmuje on zagadnienia z zakresu środowiska przyrodniczego, wiedzy historycznej i geograficznej oraz z zakresu wiedzy o języku i matematyki.
5. Ocena śródroczna i końcowa osiągnięć edukacyjnych (w tym ocena z języka obcego) i zachowania jest oceną opisową.
6. Ocena z religii/etyki – bieżąca, śródroczna i końcowa wyrażona jest wg następującej skali zgodnie § 32.
7. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 40

Kryteria i wymagania na poszczególne oceny w klasach IV-VIII

1. **Wymagania, które uczeń musi osiągnąć, aby zdobyć odpowiednią ocenę**:
1) wymagania podstawowe /A/ - powinny obejmować treści nauczania opisane w osiągnięciach podstawowych. Są to treści niezbędne do dalszego opanowania materiału z przedmiotu, najprostsze, najbardziej uniwersalne i najbardziej przystępne dla uczniów. Zadania podstawowe

nie powinny być zbyt trudne, powinny one być możliwe do rozwiązania przez przeciętnego ucznia;

2) wymagania rozszerzające /B/ -dotyczą osiągnięć ponadpodstawowych i obejmują treści o umiarkowanym stopniu trudności, bardziej złożone i mniej typowe, stanowiące poszerzenie wymagań podstawowych;
3) wymagania dopełniające /C/ -dotyczą osiągnięć ponadpodstawowych i obejmują treści nauczania trudne do opanowania przez ogół uczniów, złożone, naukowo twórcze, jednak nie wykraczające poza program nauczania.

2. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen:

1) Ocenę celująca otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową z danego przedmiotu,
   b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych /problemowych/,
   c) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
   d) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
   e) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych,
   f) spełnia wymagania A, B, C.
2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej z danego przedmiotu,
   b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
   c) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
   d) potrafi zaplanować i przeprowadzić doświadczenia np. fizyczne, chemiczne,
   e) rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy,
   f) spełnia wymagania A, B, C.
3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w dużym zakresie wiadomości określone podstawą programową z danego przedmiotu,
   b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
   c) spełnia wymagania A i B.
4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową z danego przedmiotu,
   b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań z pomocą nauczyciela,
   c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
   d) spełnia wymagania A.
5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
   b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności,
   c) w zasadzie spełnia wymagania A.
6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
   b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. Według wyżej wymienionych wymagań nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują szczegółowy wykaz umiejętności uczniów, które podlegają ocenie.
4. Bieżące ocenianie ucznia odbywa się poprzez wypowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, testy i prace klasowe podsumowujące poszczególne działy wiadomości, lub podsumowujące umiejętności i wiadomości semestralne i roczne.

5. Prace pisemne oceniane są wg kryterium procentowego:

95% ≤ p ≤ 100%-celujący

85% ≤ p < 95%-bardzo dobry

70% ≤ p < 85%-dobry

51% ≤ p < 70%-dostateczny

30% ≤ p < 51%-dopuszczający

p < 30%-niedostateczny

p –liczba uzyskanych punktów wyrażona w procentach.

6. Termin godzinnych lub dłuższych, pisemnych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia z omawianego działu programowego, tzw. prac klasowych powinien być ustalony z uczniami co najmniej na tydzień wcześniej i odnotowany w dzienniku elektronicznym (terminarz).
7. W ciągu jednego dnia może odbyć się 1 sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
8. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie może jej napisać, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem. W każdym innym przypadku ma obowiązek napisać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Poprawa oceny niedostatecznej z pracy klasowej jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami, w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń pisze poprawę pracy tylko jeden raz.
10. Jeżeli uczeń pisze pracę niesamodzielnie, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy i są o tym informowani rodzice.
11. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej pracy klasowej swego dziecka i pełnej informacji o stopniu opanowania materiału będącego treścią tejże pracy na terenie szkoły.
12. Wymagania dotyczące sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i bloków przedmiotowych.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, a także uczeń, który realizował indywidualny tok lub program nauki, zdaje egzamin klasyfikacyjny z jednego lub więcej przedmiotów.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego nie może być dłuższy niż 30 dni od daty posiedzenia rady klasyfikacyjnej, a termin końcoworocznego egzaminu klasyfikacyjnego nie może być późniejszy niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego za zgodą dyrektora szkoły i w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki - techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. **Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:**
   1) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
   2) uczeń przechodzący z jednego typu szkoły do szkoły innego typu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt1 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 8 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Egzamin ten przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
    2) skład komisji,
    3) termin egzaminu,
    4) imię i nazwisko ucznia
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję,
    7) do protokołu załącza się: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 42

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
   7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
   8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 43

Warunki odwołania od oceny końcoworocznej

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają do dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji o następującym składzie:
      a) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog/psycholog zatrudniony w szkole,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel rady rodziców.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzą:
1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) zadania (pytania) sprawdzające,
e) ustalona ocena klasyfikacyjna;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy § 43 ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W okresie od powiadomienia o którym mowa w § 36 ust. 7 do dnia poprzedzającego zebranie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego, odbywającego się bez konieczności powoływania komisji. Uczeń może pisać sprawdzian tylko raz i ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.10 nie może być niższa niż wcześniej ustalona i jest ostateczna.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44

1. Do podstawowych praw ucznia należy:

1) Prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
2) Prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
3) Prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym poprzez zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
4) Prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania wszelkich informacji z nim związanych;
5) Prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
6) Prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
7) Prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
8) Prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) Prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
10) Prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
11) Prawo do korzystania z biblioteki, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do internetu w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych;
12) Prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13) W sytuacjach wymagających wyjaśnień dotyczących spraw związanych z ocenami z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, naruszenia praw ucznia prosić o wyjaśnienie w kolejności: wychowawcę, nauczyciela, psychologa, pedagoga, dyrektora szkoły;
14) Prawo do korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji;
15) Prawo do działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
16) Prawo do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych, oraz innych formach współzawodnictwa uczniów.

§ 45

Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności ze Statutem Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń obowiązkowo wchodzi do sali, w której odbywają się zajęcia;
   2) uczyć się systematycznie i przygotowywać do zajęć, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

3) brać czynny udział w życiu szkoły;
4) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię, ład i porządek oraz mienie szkolne ;
5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
6) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i ich rodziców;
7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny osobistej;
9) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
10) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
12) przestrzegania obowiązujących regulaminów:
   a) Regulamin klas sportowych.
   b) Regulamin biblioteki.
   c) Regulamin świetlicy.
   d) Regulamin pracowni komputerowej.
   e) Regulamin jadalni.
   f) Regulamin pływalni.
   g) Regulamin hali sportowej.
   h) Regulaminy klubów żeglarskich.
   i) Regulamin Mariny.

3. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
   1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców, bądź wysłane z konta rodzica za pomocą dziennika elektronicznego Librus,
   2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
4. Zobowiązany jest do noszenia czystego, w stonowanych barwach, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju galowego w dniu, w którym są organizowane uroczystości szkolne i egzaminy Strój galowy dla dziewcząt składa się z białej bluzki z krótkim lub długim rękawem i ciemnej spódniczki lub spodni. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i ciemnych spodni.
5. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 46

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

1. Na terenie całej szkoły oraz obiektów sportowych, w których odbywają się zajęcia, uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów, smartwatch'y, dyktafonów, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy oraz innego sprzętu elektronicznego.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież przyniesionego przez uczniów sprzętu.
3. Niedopuszczalne jest rejestrowanie sytuacji lub obrazów bez zgody osób zainteresowanych oraz niezgodnych z powszechnie obowiązującymi zasadami etycznymi i społecznymi, a także przesyłanie treści obrażających inne osoby.
4. Przyniesienie i wykorzystanie urządzeń elektronicznych dozwolone jest tylko i wyłącznie w celach edukacyjnych na prośbę nauczyciela oraz po wcześniejszym ustaleniu terminu. Po takiej lekcji urządzenia muszą być wyłączone i schowane.

5. Naruszenie warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych skutkuje odebraniem urządzenia, które zostanie z powrotem przekazane wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym oraz ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 46

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zażalenia w terminie 3 dni od dnia naruszenia praw ucznia w drodze:
   1) ustnej lub pisemnej do:
      a) wychowawcy lub nauczyciela
      b) pedagoga/psychologa
      c) dyrektora szkoły
2. Zażalenie jest rozpatrywane przez w/w osoby w ciągu 7 dni od jego złożenia.

§ 47.

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) Wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) Osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) Wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
   1. Ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
   2. Pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
   3. Nagrody książkowej lub innej,
   4. Finansowej - w postaci stypendium.
3. Uczeń może być karany:
   1) Ustnym upomnieniem.
   2) Wpisaniem uwagi do dziennika.
   3) Naganą.
   4) Zakazem udziału w wycieczkach, dyskotekach, zawodach sportowych, Itp. przez określony czas w porozumieniu z rodzicem lub opiekunem prawnym.
   5) Zgłoszeniem sprawy policji lub do Sądu Rodzinnego.
   6) Wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
4. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę
   1) Rodzaj popełnionego przewinienia.
   2) Skutki społeczne przewinienia.
   3) Dotychczasowe zachowanie ucznia.
   4) Intencje ucznia.
   5) Wiek ucznia.
   6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody,
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
   3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

6. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy kara została nałożona przez Dyrektora Szkoły.
7. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny Sztandar.

2. Awers Sztandaru zawiera: na biało – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Szkoła Podstawowa", pod godłem napis: „im. Tadeusza Kościuszki"

3. Rewers sztandaru zawiera: na niebieskim tle motyw płonącego znicza oraz napis: „Nauką Polsce służ".

4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
2) uroczystość pasowania na ucznia klas pierwszych;
3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
4) Obchody ważnych uroczystości państwowych, rocznic i świąt państwowych.

5. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa, zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniająca pracę szkoły.
7. Po dokonaniu zmiany Statutu Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły i publikuje go na stronie internetowej szkoły.
8. Niniejszy Statut obowiązuje od 01.12.2017 roku na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 58/2017 z dnia 29.11.2017 roku.