

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego

w Świeminie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 - Organy szkoły i ich zadania	11
Rozdział 4 - Organizacja szkoły	15
Rozdział 5 - Prawa i obowiązki Ucznia	32
Rozdział 6 - Zasady Wewnętrzskiego Oceniania	37
Rozdział 7 - Wolontariat w Szkole	60
Rozdział 8 - Doradztwo zawodowe w Szkole	61
Rozdział 9 - Ceremoniał szkolny	65
Rozdział 10 - Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	67
Rozdział 11 – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	68
Rozdział 12 – Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	69
Rozdział 13 – Postanowienia końcowe	69

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawowe informacje o szkole

1. Ośmioletnia szkoła podstawowa, zwana dalej szkołą, nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu.
2. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu używa pełnej nazwy z adresem w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu, Świemino 19 , 76-039 Biesiekierz.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biesiekierz. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i posiada samodzielną obsługę księgową.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Biesiekierzu, Biesiekierz 103 , 76-039 Biesiekierz.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
7. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Kraśnik Koszaliński, Nosowo, Parsowo, Świeminko, Świemino, Warnino.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Założenia ogólne

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz programów nauczania.
2. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i kształcenie umiejętności zawartych w podstawie programowej niezbędnych do podjęcia kształcenia na kolejnych etapach edukacyjnych oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) uwzględnia system oceniania zgodny z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania),
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, sprzyjając realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz określa zasady wychowania patriotycznego i obywatelskiego,
 - 5) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i młodzieży,
 - 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
 - 7) działa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad ochrony i promocji zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także zajęć pozaszkolnych,
 - 8) współdziała z rodzicami, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły i przepisów oświatowych,
 - 9) zapewnia pomoc i wsparcie uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, losowych i rodzinnych jej potrzebują,
 - 10) wprowadza uczniów w świat wartości: współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, umiłowania Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych,
 - 11) wychowuje w duchu humanizmu, sprawiedliwości, równości, wolności, demokracji, przyjaźni i szacunku do innych narodów,

- 12) umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W realizacji tych zadań szkoła respektuje nauki pedagogiczne, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

§ 3

Realizacja celów i zadań szkoły

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez stałą obecność nauczyciela w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz na organizowanych przez szkołę wycieczkach,
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego,
 - 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień oraz wyrównywania szans edukacyjnych,
 - 5) organizację: kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć rekreacyjno – sportowych, wycieczek edukacyjnych, wyjazdów do kina i teatru, audycji umuzykalniających, spotkań autorskich oraz z przedstawicielami interesujących zawodów,
 - 6) bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podniesienia jej jakości,
 - 7) zaznajamianie uczniów i rodziców z założeniami wychowawczo-dydaktycznymi szkoły oraz włączanie ich w proces kształcenia i wychowania,
 - 8) stwarzanie przyjaznej i życzliwej atmosfery w całym środowisku szkolnym,
 - 9) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi ośrodkami poradnictwa i pomocy dla dzieci i młodzieży,
 - 10) współpracę z Biblioteką Publiczną Gminy Biesiekierz, ze szkołami podstawowymi, przedszkolami, sołectwami, świetlicami wiejskimi z terenu Gminy Biesiekierz, z Domem Pomocy Społecznej w Parsowie, Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym w Warninie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Biesiekierzu, policją, strażą gminną, ochotniczą strażą pożarną, Wojskowym Kołem Łowieckim TROP, Parafią p.w. Świętej Trójcy w Mierzynie,
 - 11) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,

- 12) gwarantowanie uczniom poszanowania ich praw,
 - 13) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów.
2. Szkoła rozpoznaje trudności edukacyjno-rozwojowe uczniów poprzez:
- 1) obserwację przez nauczycieli indywidualnych postępów ucznia,
 - 2) obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, pedagoga i innych pracowników szkoły,
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych i problemów wychowawczych.
3. W przypadku rozpoznania u ucznia trudności dydaktyczno-wychowawczych szkoła, w zależności od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców (opiekunów prawnych ucznia), stosuje następujące formy pomocy:
- 1) obejmuje ucznia terapią logopedyczną, pedagogiczną, gimnastyką korekcyjną, zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, zajęciami wyrównawczymi, rewalidacyjnymi, zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno – społeczne oraz obejmuje ucznia opieką nauczyciela wspomagającego,
 - 2) umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 3) kieruje na badania diagnostyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zapoznaje nauczycieli uczących i wychowawcę z wynikami badań dostarczonymi przez rodziców,
 - 5) nauczyciele, uwzględniając stwierdzone u ucznia trudności, dostosowują wymagania do jego możliwości.

§ 4

Zespoły samokształceniowe

1. W szkole działają zespoły samokształceniowe, których celem jest:
 - 1) wymiana doświadczeń,
 - 2) dzielenie się wiedzą zdobytą podczas szkoleń, warsztatów, kursów, studiów podyplomowych,
 - 3) organizowanie części szkoleniowych rad pedagogicznych,
 - 4) sprawny przepływ informacji na temat nowości oświatowych,
 - 5) ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników oraz, w razie potrzeb, jego modyfikację (szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały dany etap edukacyjny),
 - 6) współpraca w uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści pokrewnych przedmiotów,
 - 7) opracowanie szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania zachowania,

- 8) analizowanie wyników nauczania i egzaminu ósmoklasisty,
 - 9) współorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 11) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji.
2. Zadania poszczególnych zespołów są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
 3. W zebraniach zespołów może uczestniczyć Dyrektor Szkoły.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 5. Zebrania zespołów samokształceniowych są protokołowane. Przewodniczący zespołów prowadzą i przechowują dokumentację.

§ 5

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Szkoła zapewnia organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych poprzez ofertę zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych. Mogą być one prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły oraz w ramach art.42 Karty Nauczyciela.
3. Realizację zajęć dodatkowych nadzoruje Dyrektor Szkoły.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza planem zajęć dydaktycznych.

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła posiada opracowany System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów.
2. Szkoła zapewnia różnorodne formy opieki i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne, w tym również pomoc materialną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie,

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest:
 - 1) organizowana przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) udzielana uczniowi przez nauczycieli i specjalistów,
 - 3) organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (i innymi poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta nauczyciela,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w zależności od potrzeb i możliwości, w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem dalszej drogi kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.

§ 7

Zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

2) W skład zespołu wchodzi także specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem (pedagog, logopeda, surdopedagog, oligofrenopedagog) oraz mogą uczestniczyć rodzice ucznia i specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3) Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

1. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 marca każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
- 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę na danym etapie edukacyjnym,
- 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia w ciągu 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi co najmniej dwa razy w roku, na dwa tygodnie przed końcem każdego semestru,
- 6) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu oceny efektywności pracy.

§ 8

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

1. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły i przepisów prawa.

1) W szkole stosowane są następujące formy współdziałania z rodzicami (opiekunami):

- a) indywidualny kontakt wychowawcy z rodzicami,
- b) cykliczne spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny, w tym spotkania ogólne z Dyrektorem Szkoły,
- c) powołanie trójki klasowej do reprezentowania rodziców uczniów danej klasy wobec organów szkoły,
- d) kontakt pedagoga z rodzicami.

2) W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
- b) zapoznania się z Zasadami Wewnętrznej Oceniania (ZWO),

- c) wystąpienia o skierowanie dziecka na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i religijnymi i poszanowania tych przekonań przez pracowników szkoły,
 - e) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - f) zapoznania się ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu,
 - g) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka w czasie zebrań klasowych,
 - h) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
- 3) W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
- a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i zaspokajać ich potrzeby rozwojowe,
 - b) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - c) przestrzegać postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - d) stworzyć warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych: zapewnić miejsce do nauki, zaopatrzyć w przybory szkolne, strój galowy, obuwie na zmianę i strój gimnastyczny,
 - e) dopilnować, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - f) systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, uczestniczyć we wszystkich zebraniach klasowych, stawiać się na wezwanie wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły,
 - g) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole zgodnie z obowiązującą procedurą, w terminie do 7 dni od przyścia ucznia do szkoły, pisemnie, telefonicznie lub osobiście,
 - h) dopilnować, aby dziecko nadrobiło zaległości spowodowane nieobecnością na zajęciach,
 - i) informować Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego za granicą bądź przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola są zobowiązani osobiście przyprowadzać i odbierać dzieci z zajęć lub pisemnie upoważnić do tego inne osoby.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich zadania

§ 9

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski ustalają regulaminy swojej działalności w sposób demokratyczny, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły.

§ 10

Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 5) organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego przez szkołę,
- 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły nagród oraz wymierzania im kar, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 11) udziela urlopów pracownikom szkoły,
- 12) wykonuje inne zadania zgodne z Ustawą o systemie oświaty, Ustawą Prawo Oświatowe, Ustawą Karta Nauczyciela i wynikające z przepisów szczegółowych,
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 14) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie zadań związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu.
4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w czasie jego trwania w zależności od bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą jej członków.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego, przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady po zawiadomieniu wszystkich jej członków o terminie, zgodnie z regulaminem.
8. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły ,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych zaopiniowanych przez Radę Rodziców,
 - 4) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników: na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów nauczania i podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 8) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 10) opiniuje projekt budżetu szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa, o czym ma obowiązek poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
11. Zebrania Rady są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych.
14. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna deleguje dwoje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcje opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

§ 13

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po troje przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo--profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej. Program ma być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmować treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) wnioskowanie u Dyrektora Szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
 - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 7) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- 8) typowanie dwojga przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, jako organ doradczy przedstawiciele Rady Rodziców,
- 2) Rada Rodziców ma prawo zgłaszać do Dyrektora Szkoły swoje uwagi na temat pracy szkoły,
- 3) Samorząd Uczniowski ma prawo zgłaszać sprawy konfliktowe celem rozstrzygnięcia do Dyrektora Szkoły.

1. Spory między organami rozstrzyga:

- 1) zespół rozjemczy (powołany w momencie zaistniałej konieczności), w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego z organów szkoły,
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez zespół rozjemczy, rozstrzyga go organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

Postanowienia ogólne

1. Terminy rozpoczęcia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zasady ustalenia przerw w nauce dla umożliwienia uczniom udziału w rekolekcjach określa instrukcja MEN w sprawie powrotu nauczania religii do szkół.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniami w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji szkoły przygotowywany przez Dyrektora Szkoły na podstawie przyjętego przez Radę Pedagogiczną planu nauczania oraz w zależności od posiadanych środków finansowych.
4. Organ prowadzący szkołę na podstawie Arkusza organizacji szkoły zatwierdza liczbę i liczebność oddziałów, podział na grupy oraz liczbę zajęć nadobowiązkowych.

5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest przedstawić Arkusz organizacji do zaopiniowania związkom zawodowym .
6. Sposób organizowania stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określają tygodniowe rozkłady zajęć, ustalone przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym liczba uczniów nie może przekraczać:
 - 1) w klasach I-III : 25 uczniów,
 - 2) po zwiększeniu liczby uczniów o dwoje, w klasie zatrudnia się asystenta nauczyciela,
 - 3) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować do końca etapu edukacyjnego,
 - 4) w klasach IV – VIII: 30,
 - 5) w oddziale przedszkolnym: 25.
8. W ramach szkoły podstawowej działa oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego.
9. W klasach I-III czas zajęć ustala nauczyciel według potrzeb, uwzględniając ramowy plan nauczania.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach powyżej 30 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów (w przypadku języków obcych) i mniej niż 30 (w przypadku ćwiczeń laboratoryjnych) podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 16

Nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia

i indywidualny tok nauczania

1. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności umożliwi udział ucznia w: zajęciach szkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

3. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Szczegółowe zasady postępowania w/w sprawie reguluje rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z rodzicami, pedagogiem i po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniom wybitnie uzdolnionym Dyrektor Szkoły może udzielić zgody na indywidualny tok i program nauczania pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych. Szczegółowe zasady postępowania reguluje rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

Biblioteka

Działalność biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - a) zapewnia pomieszczenie, jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami wg obowiązujących norm etatowych,
 - c) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych materiałów i przestrzega jego wykonania,
 - d) monitoruje, hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w których znajduje się wypożyczalnia i czytelnia, co umożliwia :
 - a) gromadzenie księgozbioru,
 - b) opracowanie księgozbioru,
 - c) udostępnianie księgozbioru w kąciku czytelniczym i wypożyczanie poza obręb biblioteki,
 - d) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów.
4. Biblioteka gromadzi:
 - a) wydawnictwa informacyjne,

- b)** lektury podstawowe i uzupełniające niezbędne w nauczaniu języka polskiego,
- c)** literaturę dziecięcą i młodzieżową,
- d)** literaturę piękną,
- e)** literaturę popularnonaukową,
- f)** wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki,
- g)** wydawnictwa z zakresu dydaktyki do realizacji podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
- h)** programy nauczania i podręczniki,
- i)** przepisy prawne, niezbędne normy, ważne dokumenty wewnątrzszkolne,
- j)** prasę,
- k)** dokumenty audiowizualne,
- l)** edukacyjne programy komputerowe.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć lekcyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.

6. Użytkownik biblioteki ma obowiązek przestrzegać jej regulaminu, a w szczególności:

- a)** dbać o terminowy zwrot wypożyczonych książek,
- b)** szanować książki jako wspólną własność,
- c)** zwrócić wypożyczone materiały przed zakończeniem roku szkolnego,
- d)** w razie zgubienia lub zniszczenia książki – odkupić tę samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić jej wartość antykwaryczną.

7. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, do zadań którego należy:

- a)** udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a w szczególności:
 - zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki oraz wdrażanie tych zasad w praktyce,
 - prowadzenie wypożyczalni i czytelnicy,
 - udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
 - udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych, pomoc w korzystaniu ze źródeł informacji,
 - wyrabianie nawyku poszanowania książek i innych materiałów bibliotecznych jako wspólnej własności,
 - prowadzenie rejestru wypożyczeń oraz statystyki i informowanie o tym nauczycieli,
 - opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Biblioteką Publiczną Gminy Biesiekierz, Filią w Świeminiu,

b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a w szczególności:

- uzupełnianie księgozbioru, zwłaszcza informacyjnego,
- korzystanie ze stanowisk komputerowych oraz zasobów Internetu, korzystanie z edukacyjnych programów komputerowych,
- gromadzenie dokumentów audiowizualnych,
- gromadzenie multimediiów,
- prenumerata prasy,
- zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do pracy w czytelnicy,
- dbałość o przejrzysty i staranny układ księgozbioru oraz jego estetykę,

c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności:

- rozpoznanie potrzeb uczniów, odpowiedni dobór księgozbioru,
- informowanie o nowo nabytych pozycjach książkowych,
- organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury np. konkursów, wystaw tematycznych, kiermaszu książek itp.
- indywidualne rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
- porady w zakresie korzystania ze źródeł informacji,
- współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie popularyzacji wydawnictw z poszczególnych dziedzin wiedzy,
- stosowanie różnych wizualizacji (wystawy okolicznościowe, tematyczne, gazetki, plakaty),

d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:

- czynny udział w życiu kulturalnym szkoły,
- współorganizacja imprez szkolnych (okolicznościowych, historycznych),
- współpraca z kołami zainteresowań,
- pomoc w przygotowaniu uczniów do uczestniczenia w różnych konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych.

8. Czas pracy biblioteki:

a) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,

c) czas pracy biblioteki ustalany jest na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

9. Począwszy od 01.09.2017 r. uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły.

10. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

a) współpraca z uczniami:

- rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych ,
- pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- pogadanki tematyczne,
- wspólne organizowanie wystaw tematycznych,

b) współpraca z nauczycielami:

- nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych, zgodnie planem pracy szkoły,

c) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- pomoc w doborze literatury,
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,

d) współpraca z innymi bibliotekami:

- wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
- przekazywanie informacji o posiadanych zbiorach,
- wymiana wiedzy i doświadczeń,
- wypożyczenia międzybiblioteczne,
- udział w konkursach.

11. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada materialnie za zbiory.

12. Szczegółowe zasady korzystania z zajęć w bibliotece szkolnej określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu.

§ 18

Świetlica

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły oraz uczniowie oczekujący na odwóz.

2. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych uczniów młodszych i starszych.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Zajęcia wychowawcze w świetlicy prowadzą nauczyciele zgodnie z zatwierdzonym Arkuszem organizacji szkoły.
7. Nauczyciele pracujący w świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych uczniów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy.

§ 19

Oddział przedszkolny

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1)wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2)rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - 3)kształtowaniu umiejętności obserwacji i rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka,
 - 4)rozbudzaniu ciekawości poznawczej i zachęcaniu do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 5)tworzeniu warunków do rozwoju wrażliwości estetycznej,
 - 6)kreowaniu postaw prozdrowotnych,
 - 7)zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, psychicznego i intelektualnego w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań.
3. Grupa dzieci w oddziale przedszkolnym może być grupą mieszaną - dopuszczalne jest łączenie w jednej grupie dzieci 3, 4, 5 i 6- letnich.

4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jeden opiekun może mieć pod opieką nie więcej niż 10 dzieci.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie, nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:40.
6. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godz. 8:00 do godz. 13:00.
7. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia języka angielskiego i religii.
8. Szczegółowy rozkład dnia zawarty jest w dzienniku zajęć.
9. Zadania nauczyciela:
 - 1) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 2) systematyczne informowanie rodziców dziecka o postępach w jego rozwoju na zebraniach comiesięcznych oraz w rozmowach indywidualnych
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w następnym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w szkole,
 - 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, chęci poznawania innych kultur.
 - 5) planowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji tych obserwacji,
 - 8) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek itp.,
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci,
 - 12) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania,
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 15) realizowanie zaleceń organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie: zajęć specjalistycznych:
- 1) logopedycznych,
 - 2) porad i konsultacji udzielanych rodzicom lub prawnym opiekunom,
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
11. Oddział przedszkolny organizuje kształcenie i zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z rozporządzeniem MEN . Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego oraz stan zdrowia. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2-3 niepełnosprawnych.
12. Nauczyciel w rozkładzie dnia uwzględnia czas na: zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, prace indywidualne, pobyt na świeżym powietrzu, obserwację zachowania dzieci, odpoczynek i posiłki.
13. W oddziale przedszkolnym zatrudniony jest pracownik jako pomoc nauczyciela.
14. Dodatkowe informacje dotyczące organizacji oddziału przedszkolnego:
- 1) w przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia prowadzone są w postaci doraźnych zastępstw przez nauczycieli zatrudnionych w szkole. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela oddziału przedszkolnego, Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczyciela na zastępstwo w oddziale przedszkolnym.
 - 2) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci bez chorób zakaźnych,
 - 3) w oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom leków,
 - 4) dzieci czasowo niesprawne lub unieruchomione mogą przychodzić do oddziału przedszkolnego po uzyskaniu zgody lekarza prowadzącego oraz nauczyciela, któremu powierzona jest opieka nad dzieckiem,
 - 5) w przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic lub opiekun prawny jest wzywany do natychmiastowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
15. Dzieci z oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z dożywiania odpłatnego lub finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
16. Szczegółowe funkcjonowanie oddziału przedszkolnego określa jego Regulamin.

§ 20

Pedagog

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie i analizowanie sytuacji w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, określanie ich mocnych stron lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i działającymi na rzecz dziecka i rodziny, tj. Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Biesiekierzu, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, policją, Strażą Gminną i sądami.
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności, uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym,
- 13) w szkole zatrudniony jest pedagog szkolny w wymiarze ustalonym w Arkuszu organizacji szkoły.

§ 21

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych na początku roku szkolnego,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 8) wymiar zatrudnienia logopedy zależy od liczby uczniów wymagających terapii logopedycznej i liczby godzin zatwierdzonych w Arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

Nauczyciele prowadzący terapię korekcyjno-kompensacyjną

1. Do zadań nauczyciela terapii korekcyjno-kompensacyjnej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 3) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych odgrywających istotną rolę w opanowaniu umiejętności czytania i pisania,
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami uczniów w celu integracji działań korekcyjnych,
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów, w tym udzielenie porad i wskazówek do kontynuowania pracy korekcyjnej w domu.

§ 23

Nauczyciele

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego.

- 1) W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownik jako pomoc nauczyciela. Do zadań nauczyciela należy:
- a) planowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji tych obserwacji,
 - d) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek itp.,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
 - g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci,
 - h) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania,
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - k) realizowanie zaleceń organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Nauczyciel szkoły.

- 1) Do zadań nauczyciela szkoły należy:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności ich uczenia się i poprawy funkcjonowania,
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,

- f)** realizowanie procesu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach uczniów, zgodnie z programem i planem pracy szkoły,
- g)** wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie o jego modernizację oraz podnoszenie swoich kwalifikacji,
- h)** informowanie rodziców, wychowawcy i Dyrektora Szkoły o wynikach nauczania uczniów,
- i)** udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
- j)** systematyczne ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów zgodnie z ZWO oraz uświadamianie uczniom poziomu ich wiedzy,
- k)** decydowanie o ocenie śródrocznej i rocznej,
- l)** wybieranie programu, metod nauczania i środków dydaktycznych, w tym podręczników, spośród dopuszczonych do użytku,
- m)** wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
- n)** dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów pełnionych na przerwach oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, jeśli została mu powierzona opieka nad uczniami,
- o)** uwzględnianie potrzeb i zainteresowań uczniów w planowanych przez siebie działaniach dydaktycznych i wychowawczych.

3. Nauczyciel wychowawca.

1) Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a)** tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- b)** inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c)** podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2) Wychowawca w celu realizacji zadań:

- a)** otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b)** planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c)** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- d)** utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

1) Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- b) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- c) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- d) kształtowanie osobowości ucznia,
- e) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- g) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- h) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- i) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- j) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- k) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- l) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- m) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- n) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- o) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- p) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - q) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - r) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - s) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z innymi nauczycielami, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - t) współpracę z biblioteką szkolną w celu rozbudzenia potrzeby czytania u uczniów.
- 4) Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
- 5) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - b) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
- 6) Sprawy sporne dotyczące uczniów w danej klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
- 7) Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

4. Prawa nauczycieli.

1) Nauczyciel ma prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
- b) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- c) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- d) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- e) wynagrodzenia za swoją pracę,

f) urlopu wypoczynkowego.

5. Bibliotekarz:

- 1) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - h) organizowanie różnych form rozbudzania czytelnictwa, np. apeli, konkursów, spotkań autorskich.

6. Nauczyciel świetlicy.

- 1) Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - a) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę ,
 - b) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej uczniów,
 - c) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów z trudnościami w nauce,
 - d) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - e) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki do rozpoznawania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - f) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - g) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - h) rozwijają samodzielność, samorządność i aktywność społeczną.

§ 24

Pielęgniarka szkolna

1. Skierowani do pracy w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
2. W realizacji swoich obowiązków współpracują z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

4. Opieka pielęgniarki jest sprawowana jeden dzień w tygodniu.

§ 25

Sprawowanie opieki nad uczniami

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów BHP, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele i uczniowie przebywający w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych stosują się do ogólnych przepisów BHP i innych ustaleń zawartych w Regulaminie szkoły,
 - 2) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy,
 - 3) w czasie imprez organizowanych przez Radę Rodziców za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy klas i organizatorzy,
 - 4) w czasie zajęć poza szkołą - wycieczek, biwaków itp. opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki (wychowawca klasy bądź inny nauczyciel), opiekun (nauczyciel, rodzic, opiekun prawny),
 - 5) w czasie zajęć poza terenem szkoły w miejscowości, w której szkoła się znajduje, jeden opiekun przypada na grupę liczącą do 20 uczniów, natomiast poza miejscowością, w której znajduje się szkoła, jeden opiekun przypada na grupę liczącą do 15 uczniów .
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia i jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć,
 - 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, jak sala gimnastyczna, pracownia fizyki, chemii, informatyki, techniki itp., opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny

za prowadzenie zajęć, opracowuje Regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
5. Szkoła współpracuje z policją.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić również po telefonicznym kontakcie rodziców ze szkołą.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły może odwołać pierwszą lekcję, a zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku ucznia nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły, inspektora BHP, a w przypadku ich nieobecności, osobiście powiadamia pogotowie ratunkowe i rodziców .
10. Dyrektor Szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. Sposób postępowania w razie wypadku określa właściwy regulamin szkoły.

§ 27

Egzaminy

1. Uczniowie klasy ósmej szkoły podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z procedurami ustalonymi przez MEN i CKE.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym posiada wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) uczestnictwa w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej,
 - 5) opieki i ochrony.
2. Organ prowadzący może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) nieuzasadnionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc,
 - 3) zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa i brak współpracy rodziców w działaniach zmierzających do rozwiązania problemu (np. odmowa podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości naprawy sytuacji.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. 2. należy podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z oddziałem przedszkolnym w zakresie korygowania niepożądanych zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować dziecku i rodzicom odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący oraz nadzorujący o zaistniałym problemie oraz zamierzeniu skreślenia dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego,
 - 4) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, zawieszeniu lub skróceniu czasu pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 29

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w procesie kształcenia zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia społecznego, religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości kryteriów i sposobów kontrolowania jego postępów w nauce,
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w
- 12) innych organizacjach działających na terenie szkoły,
- 13) korzystania z opieki pielęgniarki,
- 14) poznawania terminów prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych osób,
 - c) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom,
 - d) szanować godność i nietykalność osobistą innych osób i własną,
 - e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny.
- 3) dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole, a w szczególności szanować mienie,
- 4) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
- 5) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
- 6) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności w szkole w formie pisemnej w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,
- 7) dostarczać na piśmie zaświadczenia lekarskie o przeciwwskazaniach w uczestniczeniu w niektórych zajęciach,
- 8) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenie stosownego stroju (strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp., głębokiego dekoltu, zbyt krótkiej spódnicy- długość spódnicy powinna wynosić do 5 cm przed kolanem),
 - a) w czasie świąt i uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, jubileusz szkoły, Dzień Edukacji Narodowej , egzamin ósmoklasisty , konkursów szkolnych i międzyszkolnych oraz innych uroczystości szkolnych

wskazanych zarządzeniem Dyrektora Szkoły, ucznia obowiązuje strój galowy . Taki strój obowiązuje również ucznia reprezentującego szkołę na uroczystościach poza jej terenem. Strój galowy stanowi :

- dla dziewcząt: ciemna sukienka, princeska lub spódnica i biała bluzka,

- dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula,

9) dbać o zdrowie i wystrzegać się używek.

3. Zabrania się uczniom:

1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,

2) palenia papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających,

3) używania na terenie szkoły sprzętu multimedialnego: telefonów komórkowych, tabletów i odtwarzaczy, z wyjątkiem sytuacji kiedy sprzęt w/w potrzebny jest do realizacji treści programowych poszczególnych przedmiotów.

4. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych za zgodą wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w szczególnych przypadkach np. choroby przewlekłej ucznia, doraźnie w razie potrzeby kontaktu ucznia z rodzicem, wyjazdów na wycieczki i imprezy szkolne.

5. Za sprzęt multimedialny pozostawiony przez uczniów w szafce, klasie, teczce itp. nauczyciele ani inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności.

6. Uczniowie w uzasadnionych przypadkach mają prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego, dostępnego w sekretariacie szkoły.

§ 30

Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za:

1) wzorowe i bardzo dobre zachowanie, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,

2) wybitne osiągnięcia,

3) prace społeczne,

4) 100% frekwencję,

5) bardzo dobre czytelnictwo,

6) całokształt osiągnięć edukacyjnych, artystycznych, sportowych, całokształt działalności na rzecz szkoły - odpowiednią statuetką wręczaną na uroczystości ukończenia szkoły podstawowej.

2. Decyzję o nagrodzeniu ucznia podejmuje:

1) Rada Pedagogiczna,

2) Dyrektor Szkoły,

3) Wychowawcy,

4) nauczyciele przedmiotów,

- 5) Rada Rodziców
- 6) instytucje współpracujące ze szkołą w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Ucznia nagradza się poprzez:
 - 1) pochwałą Dyrektora na forum szkoły,
 - 2) pochwałą Dyrektora na forum klasy,
 - 3) pochwałą Dyrektora wobec rodziców,
 - 4) pochwałą wychowawcy wobec rodziców,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem, list gratulacyjny dla rodziców i nagrodę rzeczową,
 - 6) dyplom,
 - 7) stypendium za najwyższe wyniki w nauce,
 - 8) wpis do kroniki szkolnej.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły uczeń podlega karze:
 - 1) upomnienia Dyrektora Szkoły,
 - 2) upomnienia wychowawcy,
 - 3) nagany Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagany wychowawcy,
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych,
 - 6) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył 18-sty rok życia i nie rokuje na poprawę,
 - 8) przeniesienia do innej szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - 4) rażącego łamania postanowień Statutu szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może zawiesić karę na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się tego poprzez udzielenie informacji na zebraniu lub na indywidualnym spotkaniu z rodzicami, wezwaniu rodziców do szkoły na rozmowę z Dyrektorem Szkoły bądź z wychowawcą lub pisemnie.

8. Od nałożonej przez Dyrektora Szkoły kary uczniowi lub jego rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
9. Od nałożonej przez nauczyciela kary rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział 6

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 31

Założenia główne

1. W tworzeniu Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania uczestniczą:

- 1) Rada Pedagogiczna,
- 2) uczniowie i Samorząd Uczniowski,
- 3) rodzice i Rada Rodziców.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowania ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które oddziałują na środowisko szkolne.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Funkcja oceny:

- 1) ocena wspiera szkolną karierę ucznia, monitoruje jego postępy i określa indywidualne potrzeby ucznia,
- 2) ocena jest użyteczna przy:
 - a) opisie rozwoju kompetencji ucznia,

- b) rozpatrywaniu indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
- c) porównywaniu efektywności programów nauczania,
- d) określaniu efektywności stosowanych metod pracy,
- e) planowaniu procesu nauczania,
- f) informacji zwrotnej dla uczniów i rodziców,
- g) braniu przez ucznia odpowiedzialności za proces uczenia się.

5. W klasach IV- VIII przyjęto sześciostopniową skalę oceniania. Różnicowanie ocen bieżących za pomocą plusów i minusów można zastosować wtedy, gdy uczeń osiągnął nieco mniej lub nieco więcej niż na daną pełną ocenę z przedmiotu. W ocenianiu ucznia stosuje się elementy oceny kształtującej. Jest ona wyrażona w postaci informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej. Elementami oceniania kształtującego są:

1) Cele lekcji:

- nauczyciel określa na każdej lekcji cele i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia,
- sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele i czy zostały osiągnięte na koniec zajęć,
- uczniowie mogą uczestniczyć w formułowaniu celów.

2) Wymagania NACOBZU (czyli „Na co będę zwracać uwagę”) są obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być ono również formułowane do lekcji, prac domowych i innych aktywnościach ucznia.

3) Informacja zwrotna- nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz , który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje na to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki do dalszej pracy. Uczniowie klas I –III objęci są oceną opisową.

§ 32

Zasady oceniania:

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych):

- 1)** nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz jego aktywności,
- 2)** uzasadnienie oceny ma formę informacji ustnej lub pisemnej recenzji.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zgłaszanych zastrzeżeń do wystawionych ocen są udostępnione uczniowi i jego rodzicom, w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub nauczyciela danego przedmiotu, w sekretariacie szkoły.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępniają nauczyciele poszczególnych przedmiotów - uczniom w klasie, a rodzicom na zebraniach.
5. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowości ocenianych.
6. Uczeń jest oceniany:
 - 1) na bieżąco w każdym obszarze aktywności: sprawdziany pisemne obejmujące zakres treści działu lub zakres materiału określonego przez nauczyciela, pisemne krótsze formy sprawdzające obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie lekcje, odpowiedzi ustne, aktywność, prace domowe, przygotowanie do zajęć,
 - 2) śródrocznie, rocznie i końcowo w ramach oceny klasyfikacyjnej.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach określonych w następującej skali:
 - 1) stopień celujący,
 - 2) stopień bardzo dobry,
 - 3) stopień dobry,
 - 4) stopień dostateczny,
 - 5) stopień dopuszczający,
 - 6) stopień niedostateczny.
8. Ocenianie bieżące ustala się w tej samej skali, używając znaków cyfrowych (odpowiednio: 6, 5, 4, 3, 2, 1) z możliwością stosowania plusów i minusów.
9. W edukacji wczesnoszkolnej stosowana jest ocena:
 - 1) bieżąca w formie oceny opisowej ustnej lub pisemnej w zeszytach i ćwiczeniach ucznia,
 - 2) okresowa w formie oceny śródrocznej- na zakończenie I semestru i oceny rocznej na koniec roku szkolnego.
10. Dopuszcza się możliwość ustalania ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w formie opisowej, w II etapie edukacyjnym.
11. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo uczeń powinien w ciągu semestru otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące uwzględniające różne formy pracy, a dla zajęć realizowanych w większym wymiarze godzin, odpowiednio większą liczbę ocen.
12. Uczeń nie jest oceniany w pierwszym dniu po usprawiedliwionej dłuższej nieobecności.
13. Zakres materiału na odpowiedź ustną nie powinien przekraczać trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, za wyjątkiem zapowiedzianej przez nauczyciela lekcji powtórzeniowej.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Ocena z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i zajęć artystycznych powinna uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w realizację programu, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność, udział w zajęciach oraz aktywność.

16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwoju uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

17. 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. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach.

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

19. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

System oceniania i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenach częściowych.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny bieżące w semestrze,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres. Oceny roczne zapisywane są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen w pełnym brzmieniu. Oceny półroczne zapisywane są w dziennikach lekcyjnych.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
5. Stopień ustalony przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie mogą być uchylane ani zmieniane decyzją administracyjną.
6. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości:
 - 1) wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - c) wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych.
 - 2) Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - g) proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia, w mniejszym zakresie wiadomości.
 - 3) Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują następujące treści:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych,

- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.
- 4) Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści, określony programem nauczania:
- a) są to treści złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 5) Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
- a) wykraczające poza program nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
7. Wymagania edukacyjne określono na podstawie wymagań zawartych w podstawie programowej.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanych ocenach semestralnych/rocznych na spotkaniach klasowych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej, poinformowanie o ocenach nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.
- 1) uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowanym,
 - 3) wychowawca sporządza listę obecności rodziców na zebraniu, potwierdzoną ich własnoręcznymi podpisami i przechowuje ją do końca roku szkolnego. Rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, nieobecnych na zebraniu, wychowawca informuje pisemnie-listem poleconym w okresie nie dłuższym niż 7 dni od zebrania, o propozycji ocen semestralnych/rocznych,
9. Oceny klasyfikacyjne semestralne/roczne, nauczyciel ma obowiązek wystawić najpóźniej na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. W przypadku niewystawienia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.
11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ponad 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

§ 34

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Formy ustne:

- 1) odpowiedzi (opowiadanie, streszczenie, dialog, opis itp.),
- 2) wypowiedzi w klasie (określane jako aktywność),
- 3) recytacja,
- 4) dyskusja.

2. Formy pisemne:

- 1) praca klasowa obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności z działu programowego lub semestru, może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne, termin ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika; liczba prac - nie więcej niż dwie w tygodniu, a jedna dziennie; jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty oddania pracy klasowej pozostałym uczniom; poprawianie prac klasowych jest dobrowolne; poprawa musi się odbyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od momentu oddania prac klasowych uczniom; można do niej podejść tylko raz,
- 2) sprawdzian obejmuje materiał realizowany na więcej niż trzech lekcjach; uczeń poinformowany jest z wyprzedzeniem jednej lekcji; liczba sprawdzianów - nie więcej niż trzy tygodniowo,
- 3) kartkówka jako pisemna forma sprawdzenia bieżących wiadomości i umiejętności, obejmuje treści z trzech ostatnich lekcji i może być przeprowadzona na każdej lekcji bez zapowiedzi; jest ona równoznaczna z odpowiedzią ustną,
- 4) zadanie domowe – forma, liczba i częstotliwość - w zależności od wymagań nauczyciela danego przedmiotu,
- 5) dyktando – pisanie tekstu ze słuchu,
- 6) testy (różnego typu).

3. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania zeszytu ucznia minimum raz w semestrze.

4. Przyjmuje się progi procentowe na poszczególne stopnie ustalone przez nauczycieli przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Bieżącą cyfrową skalę stopni poszerza się o znaki „+” i „-”, (dotyczy tylko stopni cząstkowych).
6. W przypadku usprawiedliwionych nieobecności trwających co najmniej tydzień uczeń w terminie uzgodnionym z nauczycielem ma obowiązek uzupełnić braki.
7. Rodzice mogą zdobyć informacje o zachowaniu i postępach w nauce dziecka w następujący sposób:
 - 1) na zebraniach z rodzicami,
 - 2) w indywidualnym kontakcie z nauczycielami.

§ 35

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch semestrach:
 - 1) I semestr – od 1 września do posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego opracowanym przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) II semestr – od dnia po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program i tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Dla ucznia, o którym mowa w art.16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki,

zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
12. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia uchwały o klasyfikacji i promocji.

§ 36

Zasady oceniania zachowania ucznia obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu

1. Ocenianie uczniów za zachowanie ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.
2. Ocenianie zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępów ucznia.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewycięzanie napotykanymi trudnościami,
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne i innych,
 - 3) mógł w pełni wykorzystać swoje zdolności lub umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

§ 37

Kryteria oceny

1. Ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są one istotne dla ich własnego rozwoju.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje, a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna).
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Punktowy system oceniania zachowania uczniów

Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu

1. Ocena zachowania obejmuje funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Punktowy system oceny zachowania ma na celu jej zobiektywizowanie i wyklarowanie zasad, w oparciu o które jest ona wystawiana.
3. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów, które uczeń otrzymuje na początku każdego semestru – jest on równoznaczny z oceną poprawną.
4. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły uniemożliwia mu otrzymanie oceny wyższej niż poprawna, a otrzymanie nagany wychowawcy – wyższej niż dobra.
5. Uczeń, który otrzymał w danym semestrze 30 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny wzorowej.
6. Ocenę roczną zachowania ustala nauczyciel wychowawca, opierając się o średnią ocen za I i II semestr, po konsultacji z innymi nauczycielami.

Progi punktowe na poszczególne oceny

wzorowa	ponad 250 pkt
bardzo dobra	201 - 250
dobra	101 - 200
poprawna	51 - 100
nieodpowiednia	0 - 50
naganna	poniżej 0

L.p.	Uczeń otrzymuje punkty na plus (+)	K/Ł*	Liczba pkt
1.	Pochwała Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.	K	50
2.	Pochwała wychowawcy.	K	30
3.	Udział w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych na szczeblu wewnątrzszkolnym.	K	10
4.	Udział w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych międzyszkolnym i gminnym.	K	15
5.	Udział w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż gminny.	K	20
6.	Wybitny wynik w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż gminny	K	30
7.	Funkcja w klasie.	K	20
8.	Funkcja w szkole.	K	30
9.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych, w zależności od zaangażowania.	Ł	do 30
10.	Wybitne osiągnięcia w działalności klubów i organizacji pozaszkolnych.	Ł	30
11.	Praca na rzecz szkoły lub klasy.	K	20
12.	Pomoc kolegom w nauce.	Ł	20
13.	Udział w akcjach Samorządu Uczniowskiego.	K	10-30
14.	Udział w projekcie edukacyjnym.	Ł	0-50
15.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo (7 książek w ciągu semestru – nie wliczając lektur).	Ł	30-I miejsce 20-II m. 10-III m.
16.	Wzorowa frekwencja (dopuszcza się 1 dzień lub 5 godzin lekcyjnych absencji).	Ł	30
17.	Wolontariat.	K	30
18.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości o charakterze państwowym i lokalnym	K	do 20
19.	Wysoka kultura osobista (po konsultacji z nauczycielami przed końcem semestru).	Ł	do 40
20.	Wzbogacanie pracowni dydaktycznych (zgodnie z potrzebami).	K	do 10
21.	Wykonanie gazetki szkolnej lub klasowej.	K	do 15
22.	Przygotowanie imprez klasowych i szkolnych.	K	do 20
23.	Dekoracja klasy lub szkoły na uroczystości szkolne.	K	do 10
24.	Brak punktów ujemnych na koniec semestru.	K	30

L.p.	Uczeń otrzymuje punkty ujemne (-)	Ł/K	Liczba pkt
1.	Przeszkadzanie na lekcji.	K	5-10
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	K	10
3.	Manifestowanie akceptacji dla złego zachowania.	K	10
4.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	K	10-50
5.	Psychiczne dręczenie kolegów (przezywanie, wyśmiewanie).	K	20
6.	Fizyczne dręczenie kolegów (plucie, bicie, kopanie, popychanie, podstawianie nogi, ciągnięcie za włosy itp.)	K	20
7.	Bójka lub nakłanianie do niej.	K	20-50
8.	Wulgarnie słownictwo.	K	5-20
9.	Kłamstwo.	K	20
10.	Wrzaski lub gonitwa na korytarzu.	K	10
11.	Niszczenie mienia.	K	20-50
12.	Zaśmiecanie otoczenia.	K	do 10
13.	Spóźnienie się na lekcje.	K	5
14.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.	K	5 za 1 h
15.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły.	K	I 20, II 30, nast. 50
16.	Wyłudzenie pieniędzy.	K	50
17.	Kradzież.	K	50
18.	Niestosowny strój, makijaż, fryzura.	K	10
19.	Palenie papierosów.	K	50
20.	Spożywanie alkoholu, posiadanie lub zażywanie środków odurzających.	K	100
21.	Niewykonanie zobowiązania (jeśli uczeń nie dotrzymuje podjętego zobowiązania np.: reprezentowanie szkoły, przyniesienie materiałów, wykonanie dekoracji).	K	do 10
22.	Upomnienie lub nagana wychowawcy w sytuacjach innych niż ujęte w Statucie szkoły.	K	30
23.	Nagana lub upomnienie Dyrektora Szkoły.	K	50
24.	Do dyspozycji wychowawcy (brak kultury osobistej i zaangażowania w życie szkoły i klasy)	Ł	do 40
25.	Łamanie postanowień Statutu szkoły, regulaminów pracowni przedmiotowych, zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.	K	do 20
26.	Naruszanie nietykalności i godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły.	K	do 50
27.	Podrabianie podpisów, fałszowanie dokumentów.	K	50
28.	Używanie sprzętu multimedialnego na terenie szkoły.	K	10
30.	Ignorowanie pracowników szkoły poza jej terenem.	K	20
31.	Nieuprawnione upublicznienie wizerunku pracownika szkoły lub ucznia w formie zdjęcia lub nagrania.	K	50
32.	Nieodpowiednie zachowanie w autobusie szkolnym.	K	10
33.	Niszczenie mienia (np. ławki, krzesła)	K	10
34.	Przebywanie w toalecie w innym celu niż wskazuje przeznaczenie pomieszczenia.	K	10
35.	Jedzenie, picie lub żucie gumy na lekcji.	K	10

* K – każdorazowo; Ł - łącznie

§ 38

Tryb i zasady oceniania zachowania

- ~~1.~~ Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
- ~~2.~~ Opinie nauczyciela, będące podstawą do ustalenia oceny zachowania, powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci zapisów znajdujących się w dzienniku.
- ~~3.~~ Nauczyciele mają obowiązek zapisywania wszelkich informacji dotyczących zachowania każdego ucznia.

§ 40

Skala ocen z zachowania

~~1.~~ Skala ocen zachowania wyrażona jest ocenami:

- 1) wzorowa,
- 2) bardzo dobra,
- 3) dobra,
- 4) poprawna,
- 5) nieodpowiednia,
- 6) naganna.

§ 41

Sposoby gromadzenia informacji o postępowaniu ucznia

1. Dokonywanie przez nauczycieli wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów na bieżąco w kartach uczniów umieszczonych w dzienniku lekcyjnym.
2. Zbieranie informacji od opiekunki autobusu szkolnego. Osoba sprawująca opiekę w autobusie szkolnym przekazuje informacje do wychowawcy klasy, nauczyciela dyżurującego bądź Dyrektora Szkoły o negatywnym zachowaniu ucznia.

§ 42

Sposoby sprawdzania zmian postępowania ucznia

1. Systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (np. raz w miesiącu, analiza frekwencji i zapisów w dzienniku klasy).
2. Rozmowy indywidualne z uczniami.
3. Kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Informacje uzyskane od pedagoga.
5. Konsultacje wychowawcy z nauczycielami.

§ 43

Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zmianach zachowania

1. Informacje o zmianach zachowania ucznia rodzic (prawny opiekun) uzyskuje na zebraniach z rodzicami oraz w kontaktach z wychowawcą.
2. Karty zachowań z Punktowego Systemu Oceniania ucznia udostępnia się do wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnie na prośbę rodzica.
3. W przypadku zdarzeń doraźnych rodzic lub prawny opiekun jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie możliwie szybkim, ustalonym przez obie strony.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) proszeni są o przybycie do szkoły telefonicznie, a w szczególnych przypadkach w sposób pisemny.

§ 44

Procedury odwoławcze dotyczące ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 2) W przypadku egzaminu poprawkowego:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku egzaminu poprawkowego:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 3) W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się - odpowiednio - pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

12. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności zakres materiału obejmuje zagadnienia na pełną skalę ocen.

13. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W części pisemnej będą występowały zadania zamknięte oraz otwarte. Pierwsza część egzaminu – pisemna – trwa 1 godzinę. Druga część egzaminu – ustna – trwa 30 minut.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu lub sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 46

Edukacja wczesnoszkolna

1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna - realizowany jest w formie kształcenia zintegrowanego.
2. Nauczyciele klas I – III na początku każdego roku szkolnego informują dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.
3. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania zawarte w podstawie programowej (dla edukacji wczesnoszkolnej) oraz realizowanego

przez danego nauczyciela programu nauczania, natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia w poszczególnych obszarach.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Na pierwszym etapie edukacji proponuje się dwa rodzaje oceniania dziecka:
 - 1). Ocenianie bieżące (podczas każdego zajęcia),
 - 2). ocenianie okresowe (na I półrocze i na koniec kolejnych lat edukacji).
6. W klasach I – III szkoły podstawowej przeprowadza się klasyfikowanie roczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
7. Przy klasyfikowaniu w klasach I –III obowiązuje ocena opisowa ustalona w oparciu o oceny zanotowane w dzienniku i spostrzeżenia nauczyciela.
8. Ocena bieżąca może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej. Ocenę słowną otrzymuje uczeń natychmiast po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy odpowiedzi. Oceny pisemne otrzymuje uczeń w formie oceny cząstkowej w skali wyrażonej literami : A, B, C, D, E, które zapisywane są w dzienniku.
9. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach:
 - 1) dziennik – ocenianie bieżące,
 - 2) ocena opisowa postępów w nauce i zachowania dla rodziców po I semestrze,
 - 3) roczna ocena opisowa z osiągnięć w nauce i zachowania uwzględniająca cały rok szkolny.
10. W arkuszu ocen ucznia i na świadectwie po każdym roku nauki wpisuje się ocenę roczną.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi,
 - 2) sprawdzian – obejmuje zadania dotyczące opracowanego działu programowego, poprzedzony powtórzeniem materiału,

- 3) dyktando – pisanie z pamięci i ze słuchu (uzupełnianie luk w tekście), poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
- 4) testy zintegrowane – obejmują zadania z różnych form aktywności; czas wykonywania wymienionych wyżej form sprawdzania wiedzy jest dostosowany do tempa pracy dziecka oraz zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 5) prace domowe – ćwiczenia, własna twórczość (literacka, plastyczna, muzyczna, techniczna) , estetyka zeszytu,
- 6) aktywność na zajęciach – praca samodzielna i w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, efekty pracy).

13. Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:

- 1) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć,
- 2) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność, przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy,
- 3) współpraca z innymi, praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- 4) punktualność i obecność na zajęciach.

14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

15. Ocena i jej interpretacja:

1) Edukacja polonistyczna – czytanie:

Ocena	Opis oceny
A	Czyta różne teksty wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem.
B	Płynnie czyta różne teksty i rozumie je.
C	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane popełniając błędy. Słabo rozumie czytany tekst.
D	Czyta w bardzo wolnym tempie często popełniając błędy, bardzo słabo rozumie czytany tekst.
E	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

2) Edukacja polonistyczna – mówienie:

Ocena	Opis oceny
A	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
B	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
C	Poprawnie wypowiada się na określony temat.

D	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
E	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

3) Edukacja polonistyczna – pisanie:

Ocena	Opis oceny
A	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową, w dyktandach i pisaniu z pamięci nie popełnia błędów ortograficznych i interpunkcyjnych.
B	Pisze czytelnie i starannie, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź, w dyktandach i pisaniu z pamięci rzadko popełnia błędy ortograficzne i interpunkcyjne.
C	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat, w dyktandach i pisaniu z pamięci popełnia błędy ortograficzne.
D	Pismo mało czytelne, niestaranne, popełnia liczne błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania, w dyktandach i pisaniu z pamięci popełnia liczne błędy ortograficzne.
E	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności z zakresu pisania, w dyktandach i pisaniu z pamięci popełnia bardzo liczne błędy ortograficzne.

4) Edukacja matematyczna:

Ocena	Opis oceny
A	Samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
B	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
C	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
D	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia z pomocą nauczyciela, popełnia błędy.
E	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

5) Edukacja społeczno-przyrodnicza:

Ocena	Opis oceny
A	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
B	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
C	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
D	Ma poważne braki w wiadomościach o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
E	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

Ocena opisowa

1. W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia; ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielom.
 - 1) Uczniowi:
 - a) dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności,
 - b) motywuje do dalszego wysiłku,
 - c) jest zachętą do samooceny,
 - d) umacnia wiarę we własne możliwości.
 - 2) Rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.
 - 3) Nauczycielowi – dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy jest efektywny.
2. Ocena musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.

§ 48

Oceny bieżące, śródroczne i roczne

1. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
 - 1) Ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy; wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: A, B, C, D, E, „+”, „-”, z komentarzem lub bez niego.
 - 2) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego; ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
 - 3) Ocena roczna opisowa – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek w ocenie śródrocznej; ma ona charakter informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli nadal wspomagać dziecko w jego rozwoju; ocena roczna jest wyrażona także w formie pisemnej.
 - 4) Ocena zachowania – jest również oceną opisową; wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
 - 5) Ocena śródroczna i roczna z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.

§ 49

Ocenianie

1. Ocenę **Wspaniale** (A) może otrzymać uczeń, który posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie oraz potrafi bez pomocy nauczyciela posługiwać się nią i rozwiązywać zagadnienia programowe w sposób twórczy. Wykazuje się wiedzą pozaszkolną, bierze udział w konkursach edukacyjnych i przeglądach artystycznych, jest aktywny i pracuje we właściwym tempie.
2. Ocenę **Bardzo dobrze** (B) otrzymuje uczeń, który posiada bardzo duży zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie oraz bardzo dobrze się nimi posługuje, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie i wykazuje aktywność w trakcie zajęć.
3. Ocenę **Dobrze** (C) uzyskuje uczeń pracujący systematycznie, czasami korzystający z pomocy nauczyciela, który w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, ale popełnia nieliczne błędy. Zazwyczaj samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Ocenę **Potrafisz lepiej** (D) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach, określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.
5. Ocenę **Weź się do pracy** (E) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 50

Ocena zachowania uczniów klasy I – III

1. W klasach I -III ocena klasyfikacyjna zachowania, śródroczna i roczna, jest oceną opisową.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) przestrzeganie ustalonych zasad i norm,
 - 3) dbałość o kulturę słowa,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 6) współdziałanie w grupie.

§ 51

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
2. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
3. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie.

§ 52

Ocenianie prac pisemnych

1. Ocena prac pisemnych:

% punktów możliwych do uzyskania	Ocena
100 % - 91 %	Wspaniale (A)
90 % - 71 %	Bardzo dobrze (B)
70 % - 51 %	Dobrze (C)
50 % - 31 %	Potrafisz lepiej (D)
30 % - 0 %	Weź się do pracy (E)

§ 53

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub rodzic ma prawo wystąpić do nauczyciela uczącego w danej klasie o zmianę oceny opisowej (semestralnej lub rocznej), jeżeli uważa, że wystawiona ocena jest jego zdaniem niesprawiedliwa.
2. Na prośbę rodzica ucznia, nauczyciel przedstawia zasadność wystawionej oceny oraz ustala sposób jej poprawy.
3. Jeżeli uczeń nie poprawił oceny zgodnie ze sposobem i w terminie ustalonym z rodzicami, ocena semestralna lub roczna nie będzie zmieniona.

4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę: samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego, opinię innych nauczycieli.
5. Uczeń lub rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do wychowawcy dotyczące jedynie zastosowanego przez niego trybu ustalenia oceny.
6. Uczeń lub rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.

Rozdział 7

Wolontariat w szkole

§ 54

Założenia główne

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.

§ 55

Cele wolontariatu

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Odnajdowanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
5. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
6. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
7. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 56

Zasady działania

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
2. SKW musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin.
3. Zadania wolontariatu wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
5. 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, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
6. Wolontariusz nie może mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18. rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na miejsce działania.
9. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe w szkole

§ 57

Założenia ogólne

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
2. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 58

Cel doradztwa

1. Celem głównym jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
2. Uczniowie:
 - 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
 - 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - 4) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
 - 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 7) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
 - 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
 - 9) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
 - 10) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
 - 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
 - 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
 - 13) znają źródła informacji edukacyjnej,
 - 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
 - 15) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
3. Nauczyciele:
 - 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profilów,
 - 2) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - 3) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
 - 4) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,

- 5) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi, zgodnie z podstawą programową,
- 6) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

4. Rodzice:

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

§ 59

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) poznawanie siebie,
- 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów,
- 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- 4) udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
- 5) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

2. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem szkoły,
- 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
- 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
- 4) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

3. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- 1) realizację zadań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego i doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

4. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

- 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań,
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
5. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
 - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - 6) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno–zawodowej.

§ 60

Szkolny koordynator do spraw doradztwa zawodowego

1. Zadania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych,

do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, zgodnie ze Statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- 5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 61

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,

- 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora Szkoły, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i 2 osoby jako asysta) wybierani są spośród najstarszych uczniów na każdy rok szkolny.
10. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego, po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi Szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie sztandaru pod pieczę nowego pocztu sztandarowego.
14. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach w obecności pocztu sztandarowego.
17. Uroczystości prowadzi wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

§ 62

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - 1) wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości,
 - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego: „Proszę o powstanie. Baczość! Sztandar Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu wprowadzić!” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu!”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie!” i „Proszę usiąść”;
 - 3) przemówienie Dyrektora Szkoły,

- 4) przemówienia zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego: „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczność! Sztandar Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu wyprowadzić!” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij!” i „Proszę usiąść”.
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 10

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

§ 63

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 4) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie,
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 3) pomocy psychologicznej,
- 4) profilaktyki uzależnień,
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,

- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowana na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinie w innych sprawach:
- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki, oraz innych sprawach określonych w odrębnych przepisach,
5. Na wniosek rodziców dla uczniów , których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na wniosek rodziców poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego , dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod kształcenia- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem klasowym orzeczenie o zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Po złożeniu wniosku do dyrektora poradni z zapotrzebowaniem, pedagogi i psycholodzy poradni prowadzą w szkole warsztaty profilaktyczne dla uczniów, zapraszani są na zebrania z rodzicami i nauczycielami.
7. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, nauczyciele zapraszani są na szkolenia organizowane przez poradnię w ramach sieci współpracy.

Rozdział 11

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

§ 64

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania , opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,

- 2) zaznajamianie rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania , promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania,
- 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych w umówionym czasie,
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
- 5) regularne spotkania z rodzicami co 2 miesiące,
- 6) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych,
- 7) inicjowanie przez rodziców działań na rzecz szkoły.

Rozdział 12

Organizacja współdziałania z ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 65

1. Stowarzyszenie lub organizacja nawiązuje kontakt ze szkołą i składa wniosek o udzielenie zgody na działanie w szkole.
2. Dyrektor szkoły weryfikuje , czy celem statutowym organizacji jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej szkoły np. na podstawie zapisów statutu organizacji bądź na podstawie stosownego oświadczenia.
3. Dyrektor szkoły uzgadnia z organizacją warunki jej działania w szkole.
4. Dyrektor szkoły zwraca się o udzielenie opinii na temat działania organizacji do rady rodziców.
5. Rada rodziców wydaje pozytywną opinię.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działanie organizacji w szkole.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Świeminiu funkcjonuje dziennik w wersji papierowej.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem reguluje Ustawa o systemie oświaty oraz wydane do niej przepisy wykonawcze.

§ 67

1. Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 r.
2. Po wejściu w życie niniejszego Statutu tracą moc poprzednie.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.